


Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Кабанская средняя общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете протокол № <u>7</u> от « <u>08</u> » <u>08</u> 2016	 «Утверждаю» Директор MAOU «Кабанская СОШ» <u>В.И.Вяткина</u> « <u>08</u> » <u>08</u> 2016
---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету (курсу)

План воспитательной работы школьной библиотеки
наименование курса

на 2016-2017 учебный год

Составила: Иванова Оксана Александровна,
Педагог-библиотекарь

с.Кабанск
2016

I Основные цели:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий читателей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
6. Совершенствование представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи:

- ✦ Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- ✦ Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- ✦ Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- ✦ Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- ✦ Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до читателя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- ✦ Развитие содержательного общения между читателями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу

библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с директором школы, методистом УО, библиотеками посёлка и школ МО.

Направления работы школьной библиотеки в соответствии с ФГОС:

- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- развитие информационной грамотности обучающихся, в том числе при организации проектной деятельности;
- информационное и методическое сопровождение построения индивидуальных образовательных траекторий учащихся;
- духовно-нравственное воспитание школьников.

II. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	<p>Подведение итогов движения фонда.</p> <p>Заказ и доставка учебников для учащихся школы (ФГОС).</p> <p>Доставка недостающих учебников из других ОУ района.</p> <p>Подведение итогов обеспеченности учебниками учащихся ОУ на 2014 – 2015 учебный год.</p>	<p>Сентябрь 2016</p> <p>Сентябрь 2016</p> <p>До 1 сентября 2016г. 5 сентября 2016г.</p>
2	<p>Приём и выдача учебников учащимся.</p> <p>Обеспечение учащихся учебниками в полном объёме согласно учебным программам.</p>	<p>Май, июнь 2017 август, сентябрь 2017</p>
3	<p>Комплектование фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение прайс - листов, тематических планов издательств, перечней учебников и пособий, рекомендованных Министерством образования РФ - Составление совместно с руководителями МО заказа на учебники с учётом требований на 2017 -2018 учебный год. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия. - Согласование и утверждение заказа на учебники на 2017-2018 уч. год с директором и администрацией школы. - Подготовка перечня учебников, планируемых к заказу в новом учебном году по субвенциям. - Осуществление контроля над исполнением заказа. - Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. Привлечение к работе актива библиотеки. 	<p>В течение года</p> <p>Апрель 2017г.</p> <p>Февраль 2017г.</p> <p>Май 2017 г.</p>