



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

Агрикова /Н.И. Агрикова

Для «*Сдв*» *сентября* 2019 г.

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Гимназия №17»**

на 2019 – 2020 учебный год

Библиотека образовательного учреждения является культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Основная цель библиотеки - воспитание гражданского самосознания, развитие духовно-творческого потенциала личности учащихся через формирование информационной и читательской культуры.

Основные задачи библиотеки:

1. Формирование нового имиджа библиотеки как лаборатории активного познания через творческое чтение.

2. Совершенствование работы по обеспечению информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.

3. Развитие культуры чтения всех субъектов образовательной среды.

4. Пропаганда литературы по воспитанию гражданственности, нравственности, культуры поведения, самореализации личности учащихся.

Основные функции библиотеки:

- Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

- Культурная - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

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

- Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

- Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

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

Направления деятельности библиотеки:

- формирование, комплектование и сохранность фонда;

- информационно-методического сопровождения образовательного процесса;

- просветительская деятельность по формированию читательской культуры всех субъектов образовательной среды;

- работа по созданию странички «Библиотека» на школьном сайте.

№	Содержание работы	Сроки исполнения
РАБОТА С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ		
1	Приём и обработка поступивших учебников. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа на новые учебники.	По мере поступления
2	Редактирование каталога учебной литературы.	По мере поступления
3	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
4	Приём и выдача учебников на 2019-2020 учебный год согласно графику.	Май - сентябрь
5	Прием и выдача учебников согласно учебным программам на 2 полугодие учебного года.	Декабрь -январь
6	Ведение и корректировка ведомости выдачи учебников.	Постоянно
7	Организация обслуживания по обмену (получение учебников во временное пользование из других библиотек и выдача учебников во временное пользование из фонда учебников библиотеки другим школам по их запросам).	В течение учебного года
8	Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2019 – 2020 учебный год.	Сентябрь
9	Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ.	Сентябрь- октябрь
10	Редактирование картотеки учебников и электронного каталога после списание учебной литературы.	Ноябрь- декабрь
11	Работа по сохранности учебной литературы. Проведение рейдов по проверке состояния учебников в 1-3,5-8 классах. Анализ по результатам проверки.	Октябрь - март
12	Анализ обеспечения учебниками на 2019 – 2020 уч.г.	Сентябрь
13	Работа с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования.	Январь
14	Подготовка перечня учебников, планируемых обновить в новом учебном году.	Февраль
15	Формирование общешкольного заказа на учебники с учётом рекомендаций заместителя директора по УВР и методических объединений школы, итогов инвентаризации на 2020-2021 учебный год.	Февраль
16	Согласование и утверждение бланка – заказа на 2020-2021 учебный год с администрацией школы.	Март
17	Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	Март- июль
18	Сбор учебников по классам согласно графику приема учебников.	Май- июнь
19	Подведение итогов сдачи учебников и другой литературы.	Июнь
20	Составление заказа на недостающие учебники и учебные пособия на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь - октябрь
21	Подготовка сведений и отчетов для УО	По мере необходимости
22	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей с учебным фондом.	Постоянно

23	Информирование учителей и родителей о новых поступлениях в библиотечный фонд учебной литературы.	В течение года
РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ		
1	Выдача изданий читателям	В течение года
2	Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива библиотеки в начальной и средней школе.	В течение года
3	Списание библиотечного фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	В течение года
4	Формирование фонда библиотеки электронными носителями информации.	В течение года
5	Приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления
6	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года
7	Работа по сохранности фонда: контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, работа с задолжниками.	В течение года
8	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	Постоянно в течение года
9	Рекламная информация о новых поступлениях на библиотечной странице сайта школы.	По мере поступления
10	Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов	Сентябрь, январь
ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	В течение года
2	Выдача учебной литературы	Август- январь
3	Перерегистрация и запись новых читателей.	Сентябрь- октябрь
4	Подбор списка литературы для написания рефератов, докладов и сообщений	По запросу
5	Знакомство учащихся с базой библиотечно-библиографических знаний: - правила пользования библиотекой; - культура чтения книг; - знакомство с расстановкой книжного фонда; - рекомендательные беседы по выбору книг.	В течение года
6	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки учащимися	По итогам четверти и года
7	Составление списков для чтения рекомендательного характера согласно возрастным категориям читателей	В течение года
8	Презентация новых книг, справочной литературы и периодических изданий.	По мере поступления
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в четверть
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1	Систематическое обновление информации на сайте школы в рубрике «Библиотека»	В течение года

2	Работа с каталогом и инвентарными книгами.	В течение года
3	Выполнение библиотечно-библиографических справок.	В течение года
4	Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными и письменными рекомендациями.	В течение года
5	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся.	1 раз в четверть
	Информационная работа с учащимися	
1	Тематические обзоры. Обзоры новых поступлений.	По мере поступления
2	Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.	В соответствии с планом воспитательной работы школы
3	Подбор списков литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.	В течение года
4	Обновление информационных стендов.	1 раз в месяц
	Информационная работа с педагогами	
1	Обеспечение педагогов учебниками и учебными пособиями.	По запросам
2	Организованная выдача-приём учебников классным руководителям 1-11 классов.	Май - сентябрь
3	Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы.	По мере поступления
4	Консультации по УМК	По запросам
5	Выбор и согласование заказа учебников на 2019-2020 учебный год.	Январь-февраль
6	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий.	В течение года
7	Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель.	В течение года
8	Участие в проведении предметной декады русского языка и литературы.	По графику
9	Помощь классным руководителям в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.	По запросу
	Информационное обслуживание родителей	
1	Размещение информации для родителей на библиотечной странице сайта школы.	В течение года
2	Работа с родителями по комплектованию фонда в рамках акции «Книга - в дар школе».	Март - апрель
3	Выступление на общешкольных родительских собраниях с информацией о бережном отношении к школьным учебникам учащихся.	Сентябрь - ноябрь
4	Предоставление справочной информации.	По запросу
	Массовая работа с читателями	
1	Экскурсии в библиотеку для учащихся 1-х классов. Библиотечный урок «Здесь живут книги». Проведение библиотечного урока.	Сентябрь
2	<i>Тематические выставки, посвященные памятным датам:</i> - День школьной библиотеки - День матери в России	Октябрь Ноябрь

	<ul style="list-style-type: none"> - 200 летие открытия Антарктиды - День детской книги - День космонавтики - День Победы «В сердцах и книгах память о войне» 	<ul style="list-style-type: none"> - Январь Апрель Май
3	Организация выставки и экскурсии, посвященной году Российского гостеприимства	Март
4	<p><i>Тематические выставки «Писатели-юбиляры»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 225 лет со дня рождения поэта, драматурга, дипломата А.С. Грибоедова - 160 лет со дня рождения А.П. Чехова - 215 лет со дня рождения Г.Х.Андерсена 	<ul style="list-style-type: none"> Ноябрь Декабрь Январь
5	<p><i>Библиотечные уроки, направленные на формирование и расширение библиотечных знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Дом, в котором живут книги (1 классы) - Как вернуть книгу к жизни (2 классы) - О чем нам может рассказать структура книги (3 классы). - Из истории появления книг (4 классы). <p><i>Работа совместно со школьным психологом</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Читательская конференция обзор литературы по профориентации (7-8 классы) - Читательская конференция обзор литературы по повышению самооценки у девочек (7-8 классы) - Как работать со справочной литературой (5-6 классы) - Современная книжная полиграфия. (7-8 классы) 	<ul style="list-style-type: none"> Сентябрь-октябрь Октябрь-ноябрь Октябрь-ноябрь Ноябрь-декабрь Декабрь-январь Январь-февраль Февраль-март Март-апрель
6	Читательские конференции в рамках программы «Ценность общения»	По особому графику
7	День рождения книги	Апрель
8	Презентации новой детской литературы.	В течение года
	Работа с активом читателей	
1	Формирование библиотечного актива. Распределение обязанностей.	Сентябрь
2	Рейды по проверке учебников по классам. Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся.	В течение года
3	Встречи участников клуба читателей «Сталкер»	1 раз в месяц
5	Анализ работы библиотечного актива. Награждение лучших активистов.	Май
	Повышение квалификации	
1	Участие в заседаниях, семинарах районного методического объединения библиотекарей района.	По плану
2	Работа по самообразованию «Организация работы с электронной формой учебников»	В течение года
3	Знакомство с опытом работы лучших библиотек района и города.	В течение года

4	Изучение профессиональной литературы и материалов, опубликованных в журнале «Школьная библиотека»	1 раз в четверть
5	Знакомство с программным обеспечением для компьютеризации библиотеки.	В течение года