

СОГЛАСОВАН

Заместитель директора

МБОУ «Гимназия № 17»

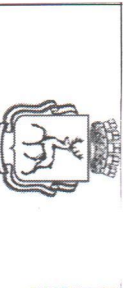
Агрикова /Н.И. Агрикова

«*30*» *августа* 2018 г.



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

на 2018 – 2019 учебный год



Библиотека МБОУ «Гимназия № 17» является культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды учреждения.

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 2018-2019 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 2018 – 2019 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 2018 – 2019 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 2019-2020 учебный год.	февраль
16	Согласование и утверждение бланка – заказа на 2019-2020 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 2018-2019 учебный год.	сентябрь - октябрь
21	Подготовка сведений и отчетов.	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 педагогическими работниками		
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 гимназии.	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 солидарности в борьбе с терроризмом - День народного единства «Все мы разные, а Родина одна»	сентябрь ноябрь

	- День Конституции РФ - День космонавтики «У доброй славы большие крылья» - День Победы «В сердцах и книгах память о войне»	декабрь апрель май
3	Организация выставки и экскурсии, посвященной году Российского гостеприимства	март
4	<i>Тематические выставки «Писатели-юбиляры»:</i> - 200 лет со дня рождения писателя И.С. Тургенева - 90 лет со дня рождения писателя Ч. Айтматова - 115 лет со дня рождения писателя А. Гайдара - 200 лет со дня рождения писателя И.А. Крылова	ноябрь декабрь январь февраль
5	<i>Библиотечные уроки, посвященные книгам-юбилеям:</i> - 110 лет сказке М. Метерлинк «Синяя птица» (1-3 классы) - 175 лет книге П. Т «Снежная королева» (4-5 классы) - 50 лет книге Б. Васильева «А зори здесь тихие» (7-9 классы)	декабрь февраль апрель-май
6	<i>Библиотечные уроки, направленные на формирование и расширение библиотечных знаний:</i> - 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). - Как работать со справочной литературой (5-6 классы) - Современная книжная полиграфия. (7-8 классы).	сентябрь-октябрь октябрь-ноябрь октябрь-ноябрь ноябрь-декабрь декабрь-январь январь-февраль февраль-март
7	Читательские конференции в рамках программы «Ценность общения»	по особому графику
8	Проектная деятельность: - «Летнее чтение – семейное чтение» (2-7 классы) - «Паспорт слова» (5 классы)	сентябрь март
9	Акция «Читаем вместе! Читаем вслух!»	март
10	День рождения книги	апрель
11	Презентации новой детской литературы.	в течение года
12	Конкурс чтецов «Поэзии любимые страницы» (5-7) классы. Работа творческой мастерской по подготовке к конкурсу.	октябрь
13	Интегрированный урок литературы по книге В. Железникова «Чучело»	ноябрь
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
4	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