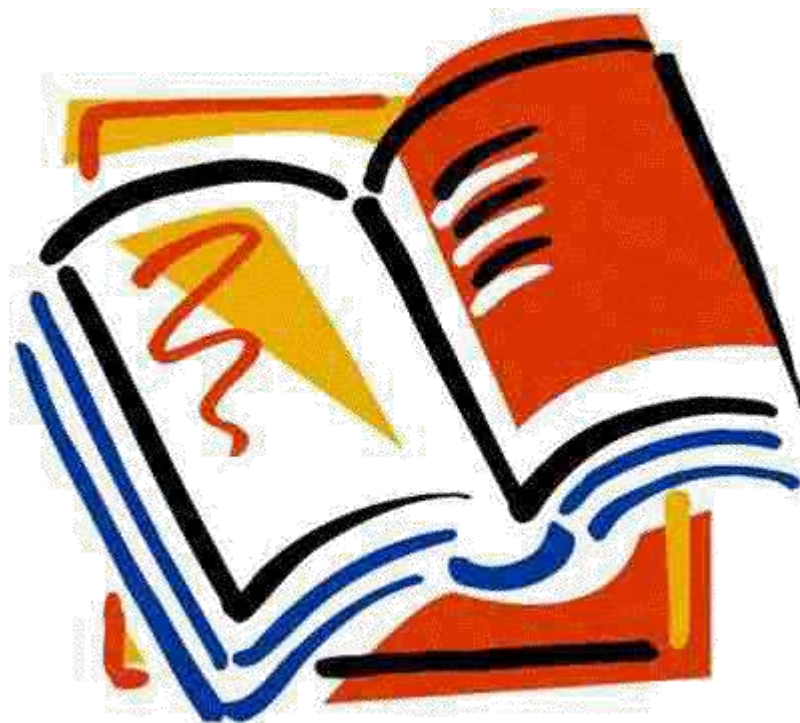


МОУ «Долгодеревенская СОШ»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № ___ от ___ 2018г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ Аллеборн Т.В.
_____ 2018г

План работы библиотеки на 2018-2019 учебный год



Основные задачи работы библиотеки на 2018-2019 учебный год

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Организация комфортной среды в библиотеке.

Основные функции библиотеки

- Образовательная
- Информационная
- Культурная

I. Работа с фондом библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Диагностика обеспеченности учебниками учащихся на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Сотрудники библиотеки
2	Формирование общешкольного заказа на учебники на 2019-2020 учебный год <ul style="list-style-type: none">• Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2019- 2020 учебный год• Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году,	Октябрь, Ноябрь	Сотрудники библиотеки
3	Прием и обработка поступивших учебников, учебной литературы и литературы художественного содержания: <ul style="list-style-type: none">• оформление накладных• запись в книгу суммарного учета• расстановка документов в фонде в соответствии с ББК• внесение в электронный каталог учебной литературы• внесение в электронный каталог литературы художественного	по мере поступления	Сотрудники библиотеки

	<p>содержания</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год • обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 	В течении года	Сотрудники библиотеки
4	Составление отчетных документов.	В течение года	Сотрудники библиотеки
5	Прием и выдача учебников (по графику) учащимся школы на 2019-2020 учебный год	Май, Июнь Август	Сотрудники библиотеки
6	Информирование учащихся и учителей школы о новинках поступивших в библиотеку	по мере поступления	Сотрудники библиотеки
7	Списание фонда учебников с учетом ветхости.	Июнь	Сотрудники библиотеки
8	Списание фонда литературы художественного содержания с учетом ветхости	В течении года	Сотрудники библиотеки
9	Проведение работы по сохранности бесплатных учебников (рейды по классам)	Ноябрь, Март	Сотрудники библиотеки
10	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных учебников и литературы художественного содержания	В течение года	Сотрудники библиотеки
11	Обеспечение мер по возмещению ущерба при утере библиотечных изданий в установленном порядке	В течение года	Сотрудники библиотеки

II. Информационная работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Обслуживание читателей на абонементе (учащиеся, педагоги и др.)	в течение года	Сотрудники библиотеки
2	<ul style="list-style-type: none"> • Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) 	Август - сентябрь	Сотрудники библиотеки
3	<p>Обслуживание читателей в читальном зале:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рекомендательные беседы при выдачи библиотечных изданий • беседы с учащимися о прочитанных книгах • рекомендательные и рекламные беседы о 	в течение года	Сотрудники библиотеки

	<p>вновь поступивших книгах, справочных материалах.</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление сменных книжных выставок: <ul style="list-style-type: none"> - «Любовь к отечеству сквозь таинство страниц» - «Открываем книгу открываем мир» - «Знакомьтесь, мы новые книги» - «Духовность. Нравственность. Культура» - - « Прекрасных женщин имена» - «Вас ждут приключения на Острове Чтения» - «Войны священные страницы навеки в памяти моей» - «Читаем книги о войне» - «За 90 дней лета – вокруг света» 		
4	Подбор литературы для написания докладов, рефератов и д.р.	в течение года	Сотрудники библиотеки
5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников и работа с ними	в течение года	Сотрудники библиотеки
6	Информирование вновь поступивших читателей о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, о правилах пользования учебников из школьной библиотеки, о положении выдачи учебников.	в течение года	Сотрудники библиотеки
7	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся.	в течение года	Сотрудники библиотеки
8	Создание комфортных условий для работы учащихся и педагогов в библиотеке	в течение года	Сотрудники библиотеки
9	Проведение работ по мелкому ремонту учебных и художественных изданий с привлечением учащихся	каникулы	Сотрудники библиотеки
10	Пополнение и редактирование электронного каталога учебных изданий	по мере поступления	Сотрудники библиотеки
11	Пополнение и редактирование электронного каталога литературы художественного содержания.	по мере поступления	Сотрудники библиотеки
12	Оформление подписки на периодические издания, контроль за их доставкой	октябрь апрель	Сотрудники библиотеки
13	Ведение ежедневного учета посещений и книговыдачи (дневник школьной библиотеки)	ежедневно	Сотрудники библиотеки
14	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества	в течение года	Сотрудники библиотеки

III. Календарное планирование

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Знакомство с библиотекой «Путешествие по библиотечному городу» 5 – классы.	Сентябрь	Сотрудники библиотеки
2	Оформление стенда к Дню Учителя	Октябрь	Сотрудники библиотеки
3	Новогодние праздники: <ul style="list-style-type: none"> • подбор стихов, сценариев. • Выставка –путешествие « Новый год идет по свету» 	Декабрь	Сотрудники библиотеки
4	<ul style="list-style-type: none"> • День защитника Отечества Оформление стенда «Держава армией крепка» (Проведение викторины для мальчиков) 	Февраль	Сотрудники библиотеки
5	««Образ пленительный, образ прекрасный» тематическая выставка ко дню 8-е марта	Март	Сотрудники библиотеки
6	Оформление стендов об истории христианских праздников на Руси: Рождество Христово, Крещение, Масленица.	Январь Март	Сотрудники библиотеки
7	День космонавтики «А звезды все ближе» Оформление стенда	Апрель	Сотрудники библиотеки
8	Подготовить и провести « Неделю детской книги»	Апрель	Сотрудники библиотеки
9	Выставка-обзор «Детям о войне»	Май	Сотрудники библиотеки
10	Оформление блоков «Писатели юбиляры», «Произведения юбиляры» в 2018-2019 учебном году	В течение года	Сотрудники библиотеки
11	Обновление стендов «Времена года» и «Это интересно».	В течение года	Сотрудники библиотеки
12	<ul style="list-style-type: none"> • Подборка литературы художественного содержания для дополнительного чтения «Для юных книголюбителей наш дом открыт всегда» 	Май Июнь	Сотрудники библиотеки
13	Принимать активное участие в работе летнего оздоровительного лагеря для учащихся.	Июнь	Сотрудники библиотеки

Повышение квалификации.

- Работа по самообразованию с использованием опыта других библиотек.
- Освоение информации из профессиональных изданий: журнал «Школьная библиотека»
- Посещение семинаров.
- Повышение квалификации на курсах библиотекарей.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.