

Утверждаю:



Директор МБОУ гимназии №12
города Липецка
Уласевич О.Н.

План работы библиотеки МБОУ гимназии №12 На 2020 – 2021 учебный год

Цели:

1. Содействовать учебно – воспитательному процессу и самообразованию учащихся и педагогов, путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания.
2. Формирование у гимназистов навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
3. Совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы библиотеки, в том числе используя интернет - ресурсы.
4. Приобщить детей к ценностям мировой и отечественной культуры.
5. Поддерживать в рабочем состоянии книжный фонд и фонд учебников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
Работа с библиотечным фондом		
1	Проведение рейда проверки состояния учебной литературы	Сентябрь Февраль
2	Координация деятельности по взаимобмену учебной литературой с другими школами города	Май Август Сентябрь
3	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых книг по установленным правилам	Октябрь

	и нормам	
4	Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами	Февраль Март
5	Анализ основных показателей работы библиотеки	Май
6	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду (1-2 классы), к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников)	В течение года
7	Выдача изданий читателям на абонемент	В течение года
8	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
9	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	В течение года
10	Поддержание комфортных условий для работы читателей	В течение года
11	Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки	В течение года
12	Прием, систематизирование, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года
13	Ведение и оформление папки публикаций о гимназии	В течение года
Работа по сохранности фонда		
1	Проверка возвращаемых книг	В течение года
2	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке	В течение года
3	Составление списка должников	Май
4	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	В течение года
Работа с учебным фондом		
1	Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам	Май Август
2	Ведение ведомостей выдачи учебников	Май Август Сентябрь
3	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Июнь
4	Мониторинг обеспеченности учащихся гимназии учебниками на 20/21 уч.год	Сентябрь
5	Составление совместно с зав.кафедрами бланка	Январь

	заказа на учебники с учетом их требований на следующий учебный год	
6	Согласование и утверждение бланка заказа на следующий учебный год с администрацией школы	Февраль
7	Прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки	Июль
8	Размещение новых учебников в фонде	Июль
9	Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	По мере поступления литературы
10	Организация работы по своевременному возврату учебников	Май
Организация библиотечного обслуживания		
1	Помощь в определении тематики чтения обучающихся гимназии	В течение года
2	Подбор конкретных книг	В течение года
3	Оказание помощи в поиске литературы	В течение года
4	Ознакомление с источниками информации	В течение года
5	Перерегистрация и запись новых читателей	Август
6	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	В течение года
7	Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации	В течение года
8	Проведение индивидуальных бесед о прочитанной книге	В течение года
9	Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам	В течение года
10	Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой	Май Август Сентябрь
Организация мероприятий		
1	Игра – путешествие по сказкам для 1-2 классов	сентябрь
2	Конкурс проектов к Международному дню школьных библиотек	октябрь
3	Книжная выставка в честь Дня матери «Образ матери в мировой литературе»	ноябрь
4	Участие в региональном форуме «Читающее поколение»	декабрь

5	Организация и проведение праздника ручной книги	февраль
6	Выставка книг о космосе в честь Дня космонавтики	Апрель
7	Международный день детской книги. Выставка «Книги, которые мы любим»	Апрель - май
Повышение квалификации		
1	Участие в семинарах и других встречах на МО библиотекарей	В течение года
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года
3	Использование и применение ИТ – технологий в библиотечном деле	В течение года
4	Взаимодействие со школьными библиотеками города	В течение года

Заведующий библиотекой

Бояринцова Е.А.