

Утверждаю:

Директор МБОУ гимназии №12

города Липецка

\_\_\_\_\_ Уласевич О.Н.

## План работы

### библиотеки

### МБОУ гимназии №12

### На 2019 – 2020 учебный год

#### Цели:

1. Обеспечение учебно – воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания субъектов образовательного процесса;
2. Формирование у гимназистов навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
<b>Работа с библиотечным фондом</b>		
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 и нормам	Октябрь
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
<b>Работа по сохранности фонда</b>		
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
<b>Работа с учебным фондом</b>		
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 19/20 уч.год	Сентябрь
5	Составление совместно с зав.кафедрами бланка заказа на учебники с учетом их требований на следующий учебный год	Январь
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
<b>Организация библиотечного обслуживания</b>		
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
<b>Организация мероприятий</b>		
1	Квест к Международному дню распространения грамотности	сентябрь
2	Конкурс проектов к Международному дню школьных библиотек	октябрь
3	Книжная выставка в честь Дня матери «Образ матери в мировой литературе»	ноябрь
4	Викторина в честь Дня конституции	декабрь
5	Конкурс в честь Дня российской науки	февраль
6	Выставка книг о космосе в честь Дня космонавтики	Апрель
7	Читательская конференция в честь Дня Победы	май
<b>Повышение квалификации</b>		
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 IT – технологий в библиотечном деле	В течение года
4	Взаимодействие со школьными библиотеками города	В течение года

Заведующий библиотекой

Сырых Н.В.