

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ № 12»

_____ О.Н. Буйникова

« ____ » _____ 20 ____ года.

**План
работы библиотеки
МБОУ «СОШ № 12»
на 2013-2014 учебный год.**

г. Мытищи

I. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

1. Обеспечение учебно – воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно – библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
2. Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
3. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.
5. Информирование учителей о новых поступлениях методической литературы.
6. Организация комфортной библиотечной среды.

II. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2012-2013 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3	- Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) - Составление совместно с педагогами бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2013 -2014 учебный год - Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации	Ноябрь В течение года Январь - февраль Февраль, март

	<p>- Согласование и утверждение бланка-заказа на 2013-2014 год администрацией школы, его передача районному методисту</p> <p>- Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет)</p> <p>- Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа</p> <p>- Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.</p>	<p>Март, апрель</p> <p>Февраль, март</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	В течение года
5	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
6	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
Работа с фондом художественной литературы		
1	<p>Изучение состава фонда и анализ его использования</p> <p>1.Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений</p> <p>2.Учет библиотечного фонда</p> <p>3.Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации</p> <p>4.Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы</p> <p>5.Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.</p> <p>6.Выдача документов пользователям библиотеки</p>	<p>Декабрь-январь</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>По графику инвентаризации</p> <p>По мере комплектования</p> <p>Постоянно</p> <p>После инвентаризации</p> <p>Постоянно</p>

2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей), эстетика оформления 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 	Постоянно в течение года
3	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД 4. Составление списков должников 2 раза в учебном году 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда, раз в месяц устраивать санитарный день 6. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий 	Постоянно в течение года
4	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
5	Организация обслуживания по ОФ (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
Комплектование фонда периодики		
1	Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2013 года Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2013 года Контроль доставки	Апрель

	Работа с родительским комитетом школы	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родительских комитетов • Методическая помощь в проведении родительских собраний. 	Май-июнь
	Работа с педагогическим коллективом	
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
3	Оказание методической помощи к уроку, подбор необходимой литературы.	По требованию педагогов
4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию педагогов
5	Помощь учителям русского языка и литературы по формированию списков по классам «Что читать в летние каникулы»	май
	Работа с учащимися	
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5	Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы	Октябрь-март

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

	День Знаний - выставка	1 сентября	выставка
	185 лет со дня рождения писателя Льва Николаевича Толстого (1828–1910)	9 сентября	выставка
	Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 2-х классов с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой. Запись в библиотеку.	Сентябрь	урок в библиотеке
	День учителя	5 октября	подбор материала
	День Царскосельского лицея	19 октября	выставка
	День народного единства	4 ноября	выставка
	Организовать в библиотеке выставку, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для подростков (в рамках Программы Чтения)	Ноябрь	выставка
	95 лет со дня рождения русского писателя, прозаика, публициста Александра Исаевича Солженицына (1918–2008), лауреата Нобелевской премии	14 декабря	выставка
	День воинской славы. День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А. В. Суворова (1790 год)	24 декабря	выставка
	Новый год	декабрь	подбор материала
	135 лет со дня рождения русского писателя Павла Петровича Бажова (1879–1950)	январь	выставка
	140 лет со дня рождения русского писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873-1954)	4 февраля	выставка
	10 февраля День памяти Александра Сергеевича Пушкина	10 февраля	выставка, беседы
	День защитника Отечества.	23 февраля	выставка
	Международный женский день	8 марта	подбор материала
	90 лет со дня рождения русского писателя Юрия Васильевича Бондарева (1924)	15 марта	выставка
	Международный день детской книги	2 апреля	выставка, беседы
	Всемирный день авиации и космонавтики.	12 апреля	выставка

	450 лет со дня рождения английского драматурга и поэта Уильяма Шекспира (1564–1616)	23 апреля	выставка
	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	9 мая	выставка
	24 мая - День славянской письменности и культуры	20 мая	выставка