

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МБУ «Школа №23»

О.Е. Бутина



**П Л А Н работы библиотеки
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти
«Школа №23 имени Пальмиро Тольятти»
на 2019-2020 учебный год**

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|-------------------------------------|--|--------------------|-------------------------------|
| РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ | | | |
| 1. | Работа с фондом учебной литературы. Прием, регистрация и обработка новых поступлений. Оформление накладных и своевременная их сдача в бухгалтерию. | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 3 | Оформление подписки на периодику, контроль доставки. | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 4 | Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 5 | Оформление книжных выставок. | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 6 | Обеспечение требуемого режима и условий хранения библиотечного фонда | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 7 | Составление Бланка - заказа на поставку учебников для учащихся школы на 2020-2021 учебный год | февраль | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 8 | Работа по сохранности фонда: - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке | сентябрь – июнь | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 9 | Организация работы «Книжкина больница» по проведению мелкого ремонта и переплету изданий | 1 раз в триместр | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 10 | Проведение бесед с учащимися о сохранности и содержания в чистоте и порядке школьных учебников | декабрь, апрель | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |

| | | | |
|----|---|----------------|-------------------------------|
| 11 | Проведение анализа состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью школы в рамках реализуемой образовательной программы | январь | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 12 | Составление базы данных излишней учебной литературы по Школе для проведения обмена с другими образовательными учреждениями | сентябрь | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 13 | Формирование потребности школы в учебниках в соответствии с федеральным перечнем (совместно с заместителями директора по учебно-воспитательной работе), сводного заказа школы на учебники | январь | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 14 | Организация приёма учебной литературы, обеспечение учёта и хранения, своевременного списания физически и морально устаревших учебников, художественной литературы, периодических изданий | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 15 | Подготовка отчетов | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 16 | Проведение мероприятий, направленных на воспитание у обучающихся бережного отношения к учебной литературе | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

| | | | |
|----|---|----------------|-------------------------------|
| 1. | Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей пользователей и спроса (сбор материала по часто используемым темам) | сентябрь – май | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 2. | Сотрудничество с городскими библиотеками | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 3. | Ознакомление учащихся со структурой книги, помощь в овладении или навыками работы со справочными изданиями. Помощь в овладении навыками поиска нужной информации в сети Интернет. | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 4. | Помощь учителям-предметникам в организации предметных недель | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ, ВНЕКЛАСНАЯ РАБОТА

| | | | |
|----|---|----------------|-------------------------------|
| 1. | Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями, поиску, отбору необходимой информации | сентябрь – май | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 2. | Оформление стендов, выставок, посвященных календарным памятным датам, событиям. | сентябрь – май | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |

| | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------|
| 3. | Выставка литературы по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения | апрель | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 4. | Выставка литературы о Великой Отечественной войне «Строки, опаленные войной» | апрель - май | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 5. | Выставка литературы по профориентации выпускников | январь-май | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 6. | Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями, поиску, отбору необходимой информации | сентябрь – май | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Информирование учащихся и сотрудников школы о новинках, поступивших в библиотеку | по мере поступления новинок | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 2. | Информирование учащихся и родителей о перечне учебников на новый 2020-2021 учебный год | май | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ | | | |
| 1. | Прохождение курсов повышения квалификации | январь - май | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |
| 2. | Работа по самообразованию: - освоение информации для профессиональных знаний; - использование опыта лучших школьных библиотекарей; - посещение семинаров, участие в районных МО, присутствие на открытых мероприятиях | в течение года | Библиотекарь Л.А. Гаспарян |