

ПЛАН
работы библиотеки МАОУ «Гимназия №2»
на 2019-2020 учебный год

Цель работы библиотеки: создание максимально комфортной информационной и культурной среды для развития личности.

Задачи: - привитие интереса к книге;
- формирование литературного вкуса;
- этическое и эстетическое воспитание читателей;
- развитие познавательных потребностей через интерес к источникам информации;
- формирование основных приемов пользования библиотечными фондами;
- совершенствование форм и методов работы с читателями.

1. Основные контрольные показатели:

Учебный период, год	2018-2019	2019-2020

Планируется:

Число читателей, чел.	751	750
Число посещений	8336	8325
Всего выдано, экз.	10514	10500
Посещаемость	11,1	11,1
Читаемость	14	14
Книгообеспеченность	14,2	14,2

2. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:
 - совместная работа по составлению заказа на учебно-методическую литературу;
 - обзоры новых поступлений;
 - подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
 - оказание помощи в подборе материала при работе над методической темой школы.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса обучающихся:
 - обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;
 - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений;
 - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
3. Информационное обслуживание родителей:
 - предоставление информации о пользовании библиотекой их детьми;
 - оформление выставок для родителей на актуальные темы;
 - индивидуальная работа по подбору дополнительных материалов для обучающихся в начальной школе.

3. Проведение массовых мероприятий:

№ п/п	Название мероприятия	Возрастная группа	Время	Ответственный
1	Из фондов библиотеки. Пир для интеллектуалов / выставка литературы серии «100 великих и знаменитых»/		сентябрь	Гущина Н.А.
2	Постраничное плавание. Занятие «Школы читательского мастерства». /час чтения и обсуждения/	1-4 классы		Гущина Н.А. Колпакова Т.А.
3	Из фондов библиотеки. Календарь знаменательных дат. 230 лет со дня рождения американского писателя Джеймса Фенимора Купера (1789-1851) /выставка литературы/		октябрь	Гущина Н.А.
4	Год театра / час интересной медиабеседы /	8-9 классы		Гущина Н.А. Колпакова Т.А.
5	Из фондов библиотеки. Пир для интеллектуалов /выставка литературы серии «Научные забавы» /		ноябрь	Гущина Н.А.
6	День с писателем. Мир Владимира Набокова	10-11 классы		Гущина Н.А. Колпакова Т.А.
7	Из фондов библиотеки. Календарь знаменательных дат. 225 лет со дня рождения поэта, драматурга, дипломата Александра Сергеевича Грибоедова (1795–1829) / выставка одной книги/		декабрь	Гущина Н.А.
8	Постраничное плавание. Занятие «Школы читательского мастерства». /час чтения и обсуждения/	1-4 классы		Гущина Н.А. Колпакова Т.А.
9	Из фондов библиотеки. Пир для интеллектуалов /выставка литературы серии « Архив » /		январь	Гущина Н.А.
10	Год театра / час интересной медиабеседы/	8-9 классы		Гущина Н.А. Колпакова Т.А.
11	Из фондов библиотеки. 160 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова(1860-1904) /выставка литературы/		февраль	Гущина Н.А.

12	День с писателем. Мир Булгакова	10-11 классы		Гущина Н.А. Колпакова Т.А.
13	Из фондов библиотеки. Календарь знаменательных дат. 215 лет со дня рождения сказочника Х.К. Андерсена (1805–1875) /выставка литературы/		март	Гущина Н.А.
14	Постраничное плавание. Занятие «Школы читательского мастерства». /час чтения и обсуждения/	1-4 классы		Гущина Н.А. Колпакова Т.А.
15	Из фондов библиотеки. Пир для интеллектуалов /выставка литературы серии « Я познаю мир » /		апрель	Гущина Н.А.
16	Год театра / час интересной медиабеседы/	8-9 классы		Гущина Н.А. Колпакова Т.А.
17	Они ушли на рассвете. Молодые поэты, погибшие на фронтах Великой Отечественной войны /медиавыставка/		май	Гущина Н.А. Колпакова Т.А.

В течение года (по отдельным планам):

- Основы информационной культуры (5-7 классы).
- Каникулы в библиотеке.
- Неделя детской книги.
- « Больше, чем урок!» (Видеолекции).
- Буккроссинг «Чтение без границ».

4. Работа с педагогическим коллективом:

- Составление библиографических списков (по требованию).
- Выставки учебно-методической литературы (по мере поступления).

5. Работа по формированию и сохранности фонда:

- Анализ состояния фонда на текущий момент.
- Планирование пополнения фонда.
- Составления заказа на учебники.
- Прием и обработка поступившей литературы:
 - прием литературы (по накладным, Актам);
 - запись в инвентарную книгу;
 - запись в книгу суммарного учета;
 - штемпелевание;
 - оформление картотеки;
 - оформление документов отчетности.
- Составление отчетных документов .
- Прием и выдача учебников.
- Системность выдачи учебников (соблюдение общепринятой формы).
- Рейды с проверкой состояния учебников (раз в полугодие).
- Соблюдение условий сохранности.
- Работа с должниками.
- Работа по пополнению фонда.

6. Внутрибиблиотечная работа:

- Работа с фондом (расстановка, реставрация, соблюдение условий сохранности).
- Плановое списание пришедшей в негодность и утерянной литературы.
- Систематическая работа с библиотечной документацией (Дневник библиотекаря, Тетрадь замены, инвентарные книги и т.д.).
- Работа с формулярами читателей:
 - а) с целью выявления задолжников (индивидуальная работа по сохранности фонда);
 - б) с целью определения приоритетных направлений пополнения фонда.
- Работа над СБА библиотеки.
- Составление рекомендательных списков по различной тематике.