


Утверждаю.
Директор МБОУ «Лицей №1»
Нечаева В.Г.
«Август» 2018 год



**План работы библиотеки
МБОУ «Лицей №1»
г.Усолье-Сибирского
на 2018-2019 учебный год**

План лицейской библиотеки разработан с учетом реализации Муниципальной инновационной площадки «Чтение как технология интеллектуального развития, способ обретения культуры, посредник в общении, средство для решения жизненных проблем» (Приказ отдела образования № 998 от 2 октября 2016 г., выписка из решения ГЭС от 28 сентября 2017 г., протокол №2) и на основании Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров, утвержденной Приказом Минобрнауки №715 от 15 июня 2016 года

Цель:

создание условий для воспитания и развития самоактуализирующейся личности - **Человека культуры** - свободного, нравственного, интеллигентного, творческого, центрированного на национальные ценности

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечивать информационно-документальную поддержку образовательного процесса и самообразования учащихся и педагогов
2. Создавать условия, способствующие росту культурного и гражданского самосознания личности, содействовать социальной реализации каждого учащегося, развитию его творческого потенциала
3. Развивать у лицеистов информационную культуру и культуру чтения
4. Выявлять информационные потребности и удовлетворять запросы пользователей
5. Расширять ассортимент библиотечно-информационных услуг, повысить их качество на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов и т.д.

6. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии, нетрадиционные и традиционные формы индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно-ориентированном подходе к ребенку
7. Привлекать родительскую общественность к решению вопросов библиотечного обслуживания и организации чтения детей.

Направления деятельности

1. Формирование библиотечного фонда
2. Справочно-библиографическая работа
3. Обслуживание читателей
4. Информационная работа
5. Групповая и массовая работа
6. Работа актива библиотеки

Основные функции

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательный процесс
2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида
3. Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.

Нормативно-правовая деятельность

<i>№ пп</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Ведение текущей документации: а) дневник работы библиотеки; б) книги суммарного учета фонда учебников по мере поступления новых изданий	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
2.	Просмотр и изучение нормативных актов по библиотечному делу	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
3.	Ведение тетради учета выполненных тематических справок	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
4.	Ведение тетради отказов на тематическую информацию, на художественную и отраслевую литературу	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
5.	Оформление документации на новые книги	По мере поступления	<i>Назарова М.В.</i>

Формирование библиотечного фонда

<i>№ пп</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования Изучение отказов на программную художественную литературу Организация и ведение картотеки отказов	В течение года	<i>Назарова М.В.</i> <i>Пуговкина М.А.</i>
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	май-сентябрь	

	а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования РФ);		<i>Назарова М.В.</i>
	б) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;		<i>Назарова М.В.</i>
	в) формирование общелицейского заказа на учебники, его защита и утверждение плана комплектования на новый учебный год		<i>Назарова М.В.</i>
3.	Прием и выдача учебников (по графику)	Май-июнь Август -сентябрь	<i>Назарова М.В.</i>
	Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающимися изданиями)	В течение года	
	Оформление подписки на периодическую печать	Октябрь, апрель	
	Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка	В течение года	
4.	Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь	<i>Назарова М.В.</i>
5.	Изъятие и списание из библиотечного фонда ветхой и морально устаревшей литературы	Июнь-октябрь	<i>Назарова М.В.</i>
6.	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
7.	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
8.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	<i>Назарова М.В.</i>
9.	Обеспечение сохранности фонда через: <ul style="list-style-type: none"> • проверку учебного фонда; • мелкий ремонт и переплет с привлечением библиотечного актива; • санитарный день 	2 раза в год 1 раз в месяц	<i>Назарова М.В.</i> <i>Библиотечный актив</i>
10.	Оформление новых разделителей: <ul style="list-style-type: none"> а) в книгохранилище; б) оформление этикеток с названиями журналов в читальном зале 	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>

Ведение справочно-библиографического аппарата

<i>№ пп</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Пополнение и редактирование картотек: <ul style="list-style-type: none"> • периодических изданий журнальных статей; • картотеки персоналий; • картотеки группового учета учебников 	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
2.	Пополнение информационно-тематических папок по краеведению:	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • «Из истории Сибири» • «Писатели и поэты Восточной Сибири» • «Край мой родной» 		
3.	Формирование информационно-библиографической культуры через: <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с библиотекой (7 классы) 	Сентябрь-октябрь	Назарова М.В.

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
<u>1. Индивидуальная работа</u>			
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	В течение года	Назарова М.В.
2.	Беседа о новых книгах и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Назарова М.В.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Назарова М.В.
4.	Беседы о прочитанном через проведение литературных часов с малыми группами читателей	В течение года	Назарова М.В.
<u>2. Работа с библиотечным активом</u>			
1.	Занятия с библиотечным активом <ul style="list-style-type: none"> • Планирование работы на год • Подготовка читателей-экспертов для проведения мониторинга читательской грамотности в 7 классах • Анализ входной диагностики по читательской грамотности • Создание проектов творческих групп читателей-единомышленников • «Я и книга» 	1 раз в месяц Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь-январь апрель	Назарова М.В. Библиотечный актив Библиотечный актив Координаторы учебной службы Петрова Е.В. Координаторы учебной службы Назарова М.В.
2.	Организация рейдов и проверки учебников	Ноябрь Апрель	Назарова М.В.. Библиотечный актив Координаторы учебной службы
3.	Ремонт ветхих книг	В течение года	Назарова М.В.. Библиотечный актив
<u>3. Работа с педагогическим коллективом</u>			
1.	Информирование учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы, педагогических журналов и газет	На организационно-педагогических совещаниях	Назарова М.В.
2.	Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике	По требованию	Назарова М.В.
3.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и методических пособий в новом учебном году	Сентябрь-май	Назарова М.В.. Кураторы
<u>4. Работа с родительской общественностью</u>			

1.	Участие в работе общешкольного родительского комитета		
	<ul style="list-style-type: none"> Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование Обзор публикаций по теме: «Моя семья» 	Сентябрь- май	Назарова М.В.
<i>5. Библиотечно-библиографические знания учащимся (для учащихся пропедевтических и I-х курсов)</i>			
2.	Справочно-информационная деятельность библиотек. Городская Библиотечная Система	Сентябрь-октябрь	Назарова М.В. Туровец В.А.
3.	Справочная литература. Методика поиска информации по ней	Ноябрь-декабрь	Назарова М.В.
4.	Библиотечные каталоги	Январь-февраль	Назарова М.В.
5.	Простейшие формы переработки информации	Апрель-май	Назарова М.В.

Наглядно-массовая работа.

Цикл книжных выставок «В помощь образовательному процессу»

<i>№ пп</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Выставка-рекомендация <ul style="list-style-type: none"> «Будущему абитуриенту» «Здравствуй, новая книга!» 	В течение года	Назарова М.В.
2.	Профильные выставки		Назарова М.В.
	• «В помощь юным математикам»	Сентябрь	
	• «Открываем мир биологии»	Октябрь	
	• «Занимательная физика»	Ноябрь	
	• «История России»	Декабрь	
	• «Ораторское искусство»	Февраль	
	• « По странам и континентам»	Март	
3.	Тематические выставки		Назарова М.В.
	• Лекарственные растения Восточной Сибири	Октябрь	
	• С Иркутском связанные судьбы	Ноябрь	
	• Усольские прозаики и поэты	Декабрь	
	• «Резервы здоровья»	Январь	
	• «Священное море, великий Байкал»	Февраль	
	• «Весна, весна...»	Март	
	• «Обо всем на свете!»	Апрель	
• « 9 МАЯ - День Великой Победы!»	Май		
4.	Юбилейные выставки		Назарова М.В. Библиотечный актив
	2018 год Год добровольца (волонтера) в России. (Указ президента России №583 от 6 декабря 2017 г) 2019 год Международный год периодической таблицы химических элементов (резолуция, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 20.12.2017). Международный год языков коренных народов	Сентябрь	

<p>(резолюция, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 19.12.2016).</p> <p>1 – Всероссийский праздник «День знаний»; День мира</p> <p>8 - Международный день грамотности.</p> <p>9 - День памяти жертв фашизма (дата для 2018 года)</p> <p>9 -190 лет со дня рождения Л.Н. Толстого (1828-1910), русского писателя</p> <p>19 - 100 лет со дня рождения Б.В. Заходера (1918-2000), детского поэта,</p> <p>21 - Международный день мира.</p> <p>28 - 100 лет со дня рождения В.А. Сухомлинского (1918-1970), педагога</p>		
<p>1-31 – Международный месячник школьных библиотек; Международный день музыки; Международный день пожилых людей;</p> <p>4 – Международный день животных;</p> <p>5- Всемирный день учителя;</p> <p>14 -80 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938), русского писателя</p> <p>19 – День лица;</p> <p>19 -100 лет со дня рождения А.А. Галича (Гинзбурга), поэта, драматурга (1918-1977)</p> <p>22 - Международный день школьных библиотек (дата для 2018 года).</p>	Октябрь	<i>Назарова М.В. Библиотечный актив</i>
<p>1 ноября -440 лет со дня рождения Дмитрия Пожарского, государственного и военного деятеля (1578-1642)</p> <p>4 – День народного единства;</p> <p>9 -200 лет со дня рождения И.С. Тургенева (1818-1883), русского писателя</p> <p>10 -130 лет со дня рождения А.Н. Туполева, авиаконструктора (1888-1972)</p> <p>11 –Всемирный день доброты</p> <p>16 – Международный день терпимости (толерантности).</p> <p>20 -160 лет со дня рождения Сельмы Лагерлеф (1858-1940), шведской писательницы, автора сказки «Путешествие Нильса с дикими гусями»</p> <p>21 - Всемирный день приветствий (World Hello Day)</p> <p>21 - 100 лет со дня рождения Михаила Глузского, актера (1918-2001)</p> <p>23 - 110 лет со дня рождения Н.Н. Носова (1908-1976), детского писателя</p> <p>26 - Всемирный день информации</p>	Ноябрь	<i>Назарова М.В. Библиотечный актив</i>

<p>10 - Международный день прав человека 11 -100 лет со дня рождения А.И. Солженицына (1918-2008), русского писателя и публициста 12 – День Конституции Российской Федерации 12 д -90 лет со дня рождения Чингиза Айтматова, писателя (1928 – 2008) 15 -95 лет со дня рождения Я.Л. Акима (1923-2013), российского поэта 23 -160 лет со дня рождения В.И. Немировича-Данченко, режиссера, театрального деятеля (1858-1943) 24 -200 лет со дня рождения Джеймса Джоуля, английского физика (1818-1889) 28 - Международный день кино. 28 декабря 1895 года в Париже в «Гранд-кафе» на бульваре Капуцинов прошел первый сеанс синемаатографа братьев Люмьер</p>	<p>Декабрь</p>	<p><i>Назарова М.В. Библиотечный актив</i></p>
<p>1 – С НОВЫМ ГОДОМ! 1 -100 лет со дня рождения писателя Д. Гранина (Германа) (1919 – 2017) 7 – Рождество Христово; 11 января – Международный день «спасибо» 13 – День российской печати; 25 – Татьянин день – День российских студентов. 25 – 260 лет со дня рождения Р.Бенса, шотландского поэта (1759-1796) 27 – 140 лет со дня рождения П.П.Бажова (1879-1950)</p>	<p>Январь</p>	<p><i>Назарова М.В. Библиотечный актив</i></p>
<p>11 – 125 лет со дня рождения В. Бианки, писателя (1894-1959) 13 - 250 лет со дня рождения И.А. Крылова, писателя (1789-1844) 17 – День спонтанного проявления доброты; 21 – Международный день родного языка; 23 – День защитника Отечества; 26 - 150 лет со дня рождения Н.К. Крупской (1869-1939), гос. деятеля</p>	<p>Февраль</p>	<p><i>Назарова М.В. Библиотечный актив</i></p>
<p>1 - День православной книги; 3– Всемирный день писателя, 3-120 лет со дня рождения Ю.К. Олеси, писателя (1899-1960) 6 - 90 лет со дня рождения Ф. Искандера, писателя (1929-2016) 8 – Международный женский день 14 - 140 лет со дня рождения А. Эйнштейна, немецкого физика (1879-1955) 21 – Всемирный день поэзии. 21 - 130 лет со дня рождения А. Вертинского, поэта, прозаика, артиста эстрады (1889-1957) 27 – Всемирный день театра</p>	<p>Март</p>	<p><i>Назарова М.В. Библиотечный актив</i></p>

	1 апреля – День смеха. Международный день птиц; 80 лет со дня рождения В.М. Воскобойникова, писателя, (1939) 2 апреля – Международный день детской книги. 7 апреля – Всемирный день здоровья 12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики 15 апреля - 70 лет со дня рождения А.Б. Пугачевой, певицы (1949 г.) 16 апреля -120 лет со дня рождения Ч. Чаплина, американского актера (1889-1977) 23 – Всемирный день книги и авторского права	Апрель	<i>Назарова М.В. Библиотечный актив</i>
	1 мая - Праздник Весны и Труда 9 – День Победы 15 мая – Международный день семьи 22 мая -160 лет со дня рождения А-К. Дойла, английского писателя (1859-1930) 24 мая - День славянской письменности и культуры. 27 – Общероссийский день библиотек 31 мая – Всемирный день без табака.	Май	
5.	Массовая работа. Цикл мероприятий		
1.	Сентябрьские встречи для 7 классов «Открывая книгу, открываешь мир!»	Октябрь	<i>Назарова М.В. Кураторы 7 классов</i>
2.	Месячник библиотекаря (по плану ИМЦ)	Октябрь	<i>Назарова М.В, учителя русского языка и литературы.</i>
3.	Библиотечные уроки Мой любимый писатель Книга и человек Писатели-юбиляры С Иркутском связанные судьбы СМИ и время	Октябрь-апрель по учебному расписанию	<i>Назарова М.В.</i>
4.	Пушкинские дни (по общелицейскому плану)	Февраль	<i>Назарова М.В. Петрова Е.В.</i>
5.	Участие в конкурсах литературного творчества детей (по получении положений о конкурсе) (7 -10 классы)	В течение года	<i>Назарова М.В. учителя русского языка и литературы</i>
6.	Участие в городском конкурсе на лучшего читателя книг «Лучик» (7 – 9 классы)	Ноябрь-апрель	<i>Назарова М.В. учителя русского языка и литературы</i>
7.	Акция «Я рекомендую!» (учащиеся готовят «рекламу» любимых книг: делают закладки в книгах с отзывами или аннотациями)	Ноябрь-апрель	<i>Назарова М.В. учителя русского языка и литературы</i>

Информационная деятельность библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
---	-------------------	-----------------	---------------

<i>п/п</i>			
1.	Оформление информационных стендов в библиотеке <ul style="list-style-type: none"> • «Литературный календарь» • «Читать – это престижно!» • «Информация» 	Сентябрь	<i>Назарова М.В.</i>
2.	Оформление папок: <ul style="list-style-type: none"> • «Мероприятия библиотеки» • «Выставки библиотеки» • «Методическая копилка» 	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
3.	Информирование читателей через объявления, размещенные на плазменной доске о новинках периодики, новых поступлениях книг, литературных дат, проведении массовых мероприятий и книжных выставок	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
4.	Ведение рубрики «Читаем вместе» в лицейской газете «ЛИКИ»	В течение года	<i>Назарова М.В. учителя русского языка и литературы</i>
5.	Анонсы на Часах общения, индивидуальные беседы	В течение года	<i>Назарова М.В. Библиотечный актив</i>

Реклама библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Создание фирменного стиля Эстетическое оформление библиотеки	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
2.	Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>

Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Участие в городских совещаниях, проводимых управлением образования	В методический день	<i>Назарова М.В.</i>
2.	Работа в рамках методического объединения	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
3.	Постоянное изучение профессиональной периодики: <ul style="list-style-type: none"> • приказов, писем, инструкций о библиотечном деле 	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>
4.	Работа по самообразованию с использованием опыта городских библиотек <ul style="list-style-type: none"> • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации 	В течение года	<i>Назарова М.В.</i>

Хозяйственная работа

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Ремонт читательских формуляров	Постоянно	<i>Назарова М.В.</i>
2.	Санитарные дни (один раз в месяц)	В санитарные дни	<i>Назарова М.В.</i>

Номенклатура дел лицейской библиотеки

1. Книга суммарного учета библиотечного фонда (хранится постоянно)
2. Книга учета библиотечного фонда учебников (хранится постоянно)
3. Инвентарная книга (хранится постоянно)
4. Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу
5. Книга безинвентарного учета литературы
6. Журнал учета справок (хранится 5 лет)
7. Дневник работы школьной библиотеки
8. Накладные на книги, учебники (хранятся 3 года)
9. Акты:
 - о проверке фонда;
 - на списание устаревшей литературы;
 - на литературу, пропавшую с открытого доступа;
 - на безвозмездную передачу учебников, художественной литературы;
 - на литературу, переданную в дар
10. Картотеки и каталоги
11. Картотека учета периодической печати
12. Журнал учета нетрадиционных носителей информации

Ответственный исполнитель
Назарова М.В., заведующая
лицейской библиотекой

P.S. В годовом плане допускаются изменения и дополнения