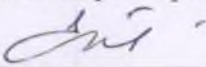


СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

 Е.А.Белоногова

«11» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 4



В.И.Саламатов

2017 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ МБОУ СОШ № 4 НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ:

- Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в Уставе, концепции и в образовательной программе школы.
- Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся.

ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ:

- Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов.
- Создание благоприятных условий для нравственного воспитания обучающихся через организацию книжных выставок, обзоров научно-популярной, методической, учебной литературы и обеспечение другими информационными документами.
- Пропаганда здорового образа жизни.

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Срок исполнения
1	Нормативно-правовая	Посещение совещаний и семинаров	ежемесячно
		Изучение литературы по библиотечному делу	постоянно
		Повышение квалификации библиотекаря	постоянно
2	Организация библиотечного обслуживания	Составление графика работы школьной библиотеки	август
		Составление графика выдачи учебников	август
		Выдача учебников обучающимся	август-сентябрь

		Выявление недостающих учебников, поиск их по межбиблиотечному обмену	сентябрь
		Обслуживание читателей на абонементе	постоянно
		Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
		Беседы со школьниками о прочитанном	постоянно
		Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до сведения классных руководителей	1 раз в четверть
		Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой	постоянно
		Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику	по мере необходимости
		Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий, выставок	по мере необходимости
		Проведение акции «Подарим библиотеке книжку»	март
		Проведение школьного конкурса «Лучший читатель года», «Самый читающий класс школы» среди обучающихся начальной и средней школы	апрель
		«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	май
3	Массовая работа	Составление плана массовых мероприятий	сентябрь
		Выставка учебных изданий к предметным неделям	по предметным неделям
		Выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей	в течение года
		Выставки книг-юбиляров	в течение года
		Книжные выставки к праздничным дням	в течение года
4	Работа с библиотечным фондом	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками в учебном году	октябрь
		Составление справки о потребности учебной литературы на следующий учебный год	декабрь
		Приобретение недостающих учебников из расчета 1:1 по всем предметам	до начала следующего учебного года
		Выборка ветхих книг, учебников, требующих ремонта. Ремонт и реставрация их.	в течение года
		Списание учебного фонда с учетом ветхости	ноябрь-декабрь
		Списание основного фонда с учетом ветхости и морального износа	апрель-май
		Прием и обработка поступившей литературы: оформление накладных; запись в книгу суммарного учета; штемпелевание; оформление картотеки	по мере поступления

		Своевременная обработка поступающей литературы по каталогам ББК	по мере поступления
		Выдача изданий читателям	постоянно
		Соблюдение правил расстановки фонда на стеллажах	постоянно
		Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	постоянно
		Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
5	Техническая деятельность	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
		Проведение санитарных дней с влажной уборкой помещений библиотеки и книгохранилища, стеллажей, книжного фонда	ежемесячно

Зав. библиотекой: Гоман Т.А.