

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Змиёвский лицей»

Утверждаю

Директор: *Нестерова* С.Н. Нестерова

Приказ № 136 от 30.08.19 г.



План работы библиотеки

на 2019-2020 учебный год

Педагог-библиотекарь

Клейменова А.В

2019г.

Учитывая цель и задачи работы лицея, библиотека планирует всю свою работу на новый учебный год.

В соответствии с Федеральным Законом «О библиотечном деле» библиотека выполняет функции информационного, образовательного и культурного учреждения.

#### **Функции библиотеки лицея:**

- информационная поддержка учебного процесса (обеспечение обучающихся и учителей учебной и методической литературой);
- научная организация фондов и обработка документов (библиографическое описание документов, их классификация, техническая обработка, оформление и расстановка фондов, ведение каталогов и картотек);
- деятельность по привлечению детей к чтению (подготовка и проведение мероприятий, направленных на развитие интереса к чтению: читательские конференции, книжные выставки, обзоры литературы, библиотечные беседы и др.);
- мероприятия в помощь развитию информационной грамотности пользователей (библиотечные уроки);
- комплектование фондов;
- ведение учетной и планово-отчетной документации.

#### **Основные задачи школьной библиотеки:**

- оказывать информационно-методическую поддержку учителям по новым ФГОС в практике их работы;
- обеспечивать участникам образовательного процесса доступ к знаниям, информации через использование библиотечно-информационные ресурсы лицея;
- формировать у школьников умение пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору, оценке информации через знакомство с основами библиотечно-библиографических знаний;
- формировать потребность в систематическом чтении для развития познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ; комфортную библиотечную среду для обеспечения учебно-воспитательного процесса и самообразования через библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся и педагогов лицея.
- улучшать библиотечные услуги для внедрения новых информационных технологий;
- приобщать пользователей библиотеки к художественным традициям и внедрению новых форм культурно - досуговой деятельности.
- содействовать повышению методического, педагогического мастерства учителей и др. работников ОУ путём предоставления педагогической литературы и информации о ней.

### **Основные функции библиотечного обслуживания пользователей:**

- **Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата и носителя.
- **Образовательная** — обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов, родителей
- **Культурная** — оказывать информационно-библиографическое, методическое содействие классным руководителям в организации мероприятий, способствующих гармоничному развитию обучающихся.
- **Досуговая** — предоставлять информационно-методическую помощь
- в подготовке и поддержке внутриклассных и общелицейских мероприятий культурного и развлекательного уровня, воспитывающую культурное и социальное самосознание, содействующую эмоциональному развитию пользователей.

### **Основное содержание работы библиотеки:**

- поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и в школьной программе;
- развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течении всей жизни;
- предоставлять возможности для создания и использования информации как ради получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;
- побуждать обучающихся овладевать навыками критической оценки и использования информации вне зависимости от вида, формата и носителя и применять полученные данные на практике, обращая особое внимание на способы коммуникации внутри общества;
- обеспечивать доступ к местным, региональным, национальным и международным ресурсам, а также использовать иные возможности, которые сообщают обучающимся различные идеи, опыт и мнения;
- организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание и содействующие эмоциональному развитию;
- работать с обучающимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач лицея;
- отстаивать идею, что свободный доступ к информации и интеллектуальная свобода являются важнейшими условиями воспитания активной заинтересованной гражданской позиции, основанной на демократических принципах;
- пропагандировать чтение, а также ресурсы и службы лицейской библиотеки как внутри лицея, так и за его пределами.

**Общие сведения на 1.09.2019 года (пользователи)**

- количество учащихся - 463;
- количество учителей - 30;
- прочие читатели - 10;
- объем библиотечного фонда (книги, брошюры, журналы) 27738 экз. (с учебниками)
- объем фонда учебников 9671 экз. (получено 2019г – 1255 экз.)

### **Постоянно проводимая работа в течение года:**

#### **1. Работа с библиотечным фондом.**

- Изучение состава фонда и анализ его использования.
- Комплектование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации (в том числе и периодикой) в соответствии с образовательной программой лицез и с финансированием.
- Формирование общелицейского заказа на документы основного и учебного фондов.
- новых поступлений.
- Учет библиотечного фонда.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.
- Выдача документов пользователям библиотеки.
- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- Оформление фонда (наличие полочных и буквенных разделителей, индексов, возрастная маркировка фонда), эстетика оформления.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
- Работа по сохранности фонда:
  1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
  2. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
  3. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
  4. Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;
  5. Организация рейдов проверки состояния учебников два раза в год.
- Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.
- Инвентаризация учебников.
- Обеспечение работы «читального зала».

- Ежеквартальное активирование проверки поступлений в фонд на наличие запрещённых экстремистских материалов в соответствии с обновлениями
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация

## **2. Справочно-библиографическая работа.**

- Создание электронного каталога, ведение картотек по направлениям работы лицея, составление рекомендательных списков.
- Выполнение библиографических справок.
- Пополнение папок накопления.
- Подбор документов для организации семейного чтения, с книгами о приобщении детей к чтению.
- Выпуск библиографических пособий для обучающихся и педагогов.

## **3. Работа по формированию информационной культуры учащихся.**

- консультативная работа (индивидуальная, групповая, коллективная) в 1-11 классах про методике и технологии проектно-исследовательской деятельности.
- консультативная работа в 9 классах по программе «Основы информационной культуры школьника».
- проведение консультаций для старшеклассников по написанию реферативных и исследовательских работ.

## **4. Воспитательная работа.**

- Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечно-информационного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.
- Создание актива библиотеки и работа с ним.

## **5. Информационная работа.**

- Создание и ведение личного сайта лицейской библиотеки.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
  1. Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы.
  2. Обзоры новых поступлений.
  3. Подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общелицейских классных мероприятий.

4. Помощь в подборе документов при работе над методической темой лица.
  5. Помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений и т.д.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
    1. на абонементе и в читальном зале.
    2. индивидуальные рекомендательные беседы, обзоры у книжных выставок.
    3. подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений.
    4. помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.
    5. проведение индивидуальных консультаций
  - Информационное обслуживание родителей или представителей обучающихся:
    1. информирование о пользовании библиотекой их детьми.
    2. выступление на родительских собраниях.

#### **6. Повышение квалификации.**

- Работа по самообразованию:
  1. освоение информации из профессиональных изданий,
  2. использование опыта лучших библиотекарей,
  3. посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.
- Работа на сайтах журнала «Школьная библиотека» и газеты «Библиотека в школе».

**Направление деятельности:****1. Формирование библиотечного фонда**

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
	<b>Формирование библиотечного фонда</b>	Сент.-окт.	Педагог-библиотекарь
1	Изучение состава фонда анализ его использования.		
2.	Знание и изучение отказов на программную художественную литературу.	По запросу	Педагог-библиотекарь
3.	Ведение тетради отказов.	В теч.года	Педагог-библиотекарь
	<b><u>Работа с учебным фондом</u></b>		
1	Информирование учителей, обучающихся, родителей о состоянии обеспеченности учебниками по классам.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2.	Диагностика уровня обеспеченности , обучающихся учебниками. Отчёт на собеседовании с завучем по УВР, директором .	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.	Составление совместно с учителями-предметниками, завучем по УВР предварительного заказа на учебники .	ноябрь-декабрь	Педагог-библиотекарь, завуч по УВР
4.	Формирование общелицейского заказа на учебники с учётом замечаний и предложений руководителей методических объединений, учителей-предметников.	Сент. Февр.	Педагог-библиотекарь, завуч по УВР
5.	Проведение предварительного собеседования по заказу учебников на новый уч. год для обучающихся и выявление недостающих учебников с целью обмена и заимствования учебников из фондов других школ района.	Январь (2-я нед.)	Педагог-библиотекарь завуч по УВР
6.	Осуществление взаимодействия с библиотеками школ в целях межшкольного обмена учебниками, учебными пособиями.	В течение уч. года	Педагог-библиотекарь, библиотекари др.школ.
	<b>Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом уч. году:</b>		
1.	Осуществление контроля выполнения	январь	Педагог-

	сделанного заказа (завуч по УВР)		библиотекарь завуч по УВР.
2.	Выполнение приёма и обработка поступивших в уч. фонд библиотеки учебников, учебных пособий; оформление накладных, библиографическое описание учебников и занесение в карточную картотеку учебников, штемпелевание, внесение записей в книгу суммарного учёта, выдача учебников по классам (по графику).	(сентябрь) По мере поступления	Педагог-библиотекарь
3.	Информирование завуча по УВР, директора лицея, учителей, обучающихся, родителей о новых поступлениях учебников, уч. пособий через информационные листы в учительской, индивидуально	сентябрь	Педагог-библиотекарь
<b>Работа по сохранности учебного фонда</b> (по отдельному плану)			
1.	Проведение рейдов проверки учебников по классам с подведением итогов	Октябрь, апрель 3-я неделя	Педагог-библиотекарь завуч по УВР кл. рук. Совет старшекл.
2.	Начать составление электронной базы данных «Учебники» в Программе компьютера	Ноябрь-апрель	Педагог-библиотекарь.
3	Заказ учебников для комплектования фонда в издательства.	апрель	Педагог-библ., администрация
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>			
1	Вести инвентарную и суммарную книги поступающей литературы.	По мере поступ.	Педагог-библиотекарь
2..	Обеспечение пользователям свободного доступа к документам в библиотеке: к фонду художественной литературы (для учащихся 1-4 классов); к фонду периодики (для всех категорий, обучающихся, учителей, сотрудников школы)	Постоянно в течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Выдача изданий пользователям на абонементе.	В течение года	Педагог-библиотекарь



4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно	Педагог-библиотекарь
	<b>Работа по сохранности фонда</b>		
1	Осуществление контроля своевременного возврата в фонд выданных изданий	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь
2.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы, учебников с привлечением обучающихся.	В дни школьных каникул	Педагог - библиотекарь
3.	Отбор ветхой литературы. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Ноябрь-декабрь, апрель - май (оборот). ноябрь-декабрь (списание)	Педагог - библиотекарь
4.	Работа с задолжниками библиотеки	В течение года	Педагог - библиотекарь
	<b>Комплектование фонда периодики:</b>		
	Оформление заказа на подписку на первое и второе полугодия в соответствии с выделенными лицом средствами. (выяснить возможность финансирования)(Фонд периодики не пополняется более 15 лет)	Октябрь, апрель	Педагог-библиотекарь

### Направление деятельности:

#### 2. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
1.	Привлечь актив библиотеки к участию в проведении библиотечных занятий	В теч. года	Педагог-библиотекарь
2.	Выставка материалов, имеющихся в библиотеке и музее к сбору дружины «Быть достойными», посвященному дню рождения Олега Степанова	Октябрь  В теч. года	Педагог-библиотекарь
3.	Беседы с пользователями о прочитанных произведениях.		
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Систематически	

5.	Работа по пополнению личного сайта «Библиотека лицея», пополнение новыми электронными продуктами, созданными библиотекой. Ссылка на личный сайт в сайте лицея.	В течение уч.года	Педагог-библиотекарь
6.	Час краеведения «Листая страницы истории края», работа в школьном музее (по договоренности с кл. рук.) К/в по теме, обзор выставки.	ноябрь	Педагог-библиотекарь
7.	Создание электронной презентации по краеведческой тематике, виртуальных выставок к 75-летию Победы	В теч.года	Педагог-библиотекарь
8.	Составление электронного списка художественной литературы по внеклассному чтению (1-4 кл.)	март-апрель	Педагог-библиотекарь
9.	Продолжение работы по библиографическому описанию статей из журналов, газет (выборочно) для картотеки «В помощь классному руководителю», «В помощь воспитательной работе» (по материалам Интернета)	В течение года	Педагог-библиотекарь
10.	Использовать в работе электронную базу Интернета	В течение года	Педагог-библиотекарь
11.	Составление карточной картотеки справочных изданий библиотеки.	декабрь	Педагог-библиотекарь
12.	Начать электронную каталогизацию новых поступлений учебно-методической литературы.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

**Направление деятельности:**

**3. Работа с читателями (пользователями библиотеки)**

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Информирование пользователей о новых поступлениях в фонд библиотеки, читательские рекомендации.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

2.	Пропаганда здорового образа жизни: использование материалов фонда медиотеки «Безопасность на железной дороге», «Профилактика травматизма детей, школьников на дороге» (видеоклипы с сайта лица).	сентябрь, январь.	Педагог-библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы по выбору книг при выдаче на абонементе.	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Обслуживание читателей на абонементе.	постоянно	Педагог-библиотекарь

### Направление деятельности:

#### *Работа с родительской общественностью*

№ л/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Подготовить электронный рекомендательный список литературы для чтения по возрастным читательским группам в дни летних каникул «Папа, мама, я — читающая семья!»	март	Педагог-библиотекарь
2.	Осуществлять информирование родителей, классных руководителей и педагогов о результатах использования документов библиотеки, обучающихся (информация на родительских собраниях, на информационных листовках, из читательских формуляров)	По запросу кл.руководителей, родителей, учителей	Педагог-библиотекарь
3.	Составление списка (автор, название) учебников по классам в соответствии с УМК ОУ, необходимых для информирования родителей и степень обеспеченности учебниками на следующий учебный год.	апрель-май	Педагог-библиотекарь, завуч по УВР учителя-предметники

### Направление деятельности:

#### *5. Работа с педагогическим коллективом*

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Выполнение отбора документов биб.фонда	В теч. года	Педагог-

	в помощь проведению педсоветов, предметных заседаний лицейских МО, предметных недель. Периодически (на совещаниях при директоре, педсоветах, предметных МО, в индивидуальных беседах, через информационные листы в «Методическом уголке»)		библиотекарь, учитель-предметник.
2.	Предоставлять информацию для педагогов и родителей, обучающихся об использовании ресурсов библиотечного фонда обучающимися лица.	В течение года (По требованию кл.руководителей, родителей)	Педагог-библиотекарь
3.	Выполнение диагностики по обеспечению обучающихся лица учебниками и учеб.пособиями на след.уч.год (в электрон. бум.вариантах) для выставления на сайт лица .	Апрель	Педагог-библиотекарь

**Направление деятельности:**

**6. Работа с пользователями библиотеки**

№ п\п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Обслуживание, обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения кл. руководителей, родителей, обучающихся.	Систематически	Педагог-библиотекарь
3.	Проведение бесед с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Привлечение обучающихся -пользователей к ответственности за причинённый ущерб документам биб.фонда	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
5.	Оказание помощи обучающимся, пед.работникам в выборе образовательной и познавательной информации для подготовки к урокам из сети Интернет.	Дек.	Педагог-библиотекарь

	<b>Выпуск информационного буклета -памятки</b> в помощь пользователям Интернета «Как обеспечить свою безопасность в Интернете»		
6.	Рекомендации в использовании ресурсов лицейской медиатеки, посещение сайта Змиевского лицея в целях повышения профессионального самообразования пед. работников.	В теч. года	Педагог-библиотекарь

**6. Направление деятельности:**

**Массовая работа по лицейскому плану (План воспитательной работы лицея.) см. план лицея**

**Направление деятельности:**

**7. Управление библиотекой. Повышение квалификации**

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	<b>Работа по самообразованию:</b> Ознакомление с информационными материалами в разделе «МО школьных библиотекарей» и «ФГОС в ШБ» на сайте отдела образования	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Ознакомление с приказом Минздравсоцразвития России от 16 мая 2011 г. о должностных обязанностях педагога - библиотекаря.(в помощь профессиональному самообразованию)	Сентябрь - октябрь	Педагог-библиотекарь
3.	Использовать в работе библиографическую ресурсную базу Интернета	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Ознакомление с освещением вопросов внедрения ФГОС в деятельность ШБ	В течение года	Педагог-библиотекарь
6.	Изучение и ознакомление с опытом библиотечных работников по использованию эффективных технологий	В теч. года постоянно	Педагог-библиотекарь
7.	Чтение, ознакомление, выбор методической и рекомендательной информации из профессиональных изданий (газета «Библиотека в школе», журнал «Школьная библиотека» (Интернет)		Педагог-библиотекарь
8.	Продолжить работу по самообразованию.	Постоянно	Педагог-

Применять в работе знания, полученные при дистанционном обучении на курсе «Педагог-библиотекарь»

библиотекарь

**Направление деятельности:**

**8. Укрепление материально-технической базы библиотеки**

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Оборудовать место для показа презентаций, установить в библиотеке множительную технику (подарок выпускников 1978 г), проектор и экран.	В течен.года	Админ.
2.	Сделать разделители для шкафов в библиотеке	В течен.года	Б-рь
3	Обновить разделители для полок	В течен.года	Биб-рь

**Направление деятельности:**

**9. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний.**

**Библиотечные занятия**

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Беседа о библиотеке в 1-х классах «Дом, где живут книги. Путешествие в книжное царство». Первое знакомство, экскурсия в б-ку	сентябрь
2.	Правила пользования библиотекой - 1-11кл. При перерегистрации пользователей.	сентябрь, октябрь
3.	Правила обращения с книгой, учебником -2кл.	октябрь
4.	Структура книги - 2, 3 кл.	ноябрь
5.	Газеты и журналы для детей - 4кл.	ноябрь
6.	Выбор книг в библиотеке. «Твои помощники при выборе книг»	в течение года
7.	«Справочные издания для тебя» 5кл.,6 кл.	декабрь январь
8.	Помощь учителям литературы в подготовке уроков по родной литературе орловского края	в течение года
9.	«Дневник чтения. Зачем он нужен?» - 6кл.	ноябрь

10.	Библиографические указатели «Компас в книжном море» - 7кл.	январь
11.	Справочный аппарат библиотеки - 8кл.	февраль
12.	Книга и её создатели «От автора до читателя» - 3 кл	март
13.	«За страницами твоего учебника». Рекомендательные списки книг для внеклассного чтения по темам и отделам. -9кл.	март
14.	Методы самостоятельной работы с литературой –10кл.	апрель
15.	Поиск и отбор литературы - 11 кл.	ноябрь

***Работа с активом библиотеки. (Кружок «Книголюб» по отдельному плану)***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	Организация актива библиотеки.	октябрь
2.	Составление плана работы.	октябрь
3.	Совершение заочных экскурсий по знаменитым местам малой родины, в музеи г.Орла. Помощь при проведении мероприятий в библиотеке. Подготовка и проведение презентаций по краеведческим темам.	в течение года
4.	Работа на абонементе, обучение технике работы библиотекаря.	в течение года
5.	Проведение бесед по профориентации на профессию школьного библиотекаря.	в течение года

***План работы по литературному краеведению***

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>сроки</b>
1	Книжная выставка « Орловский край – просторы дорогие»	сентябрь
2	Заочная экскурсия по литературным местам нашего района (2-4 кл.) «Милая моя Родина»	сентябрь
	«Тургеневская осень - 2019»	сентябрь-ноябрь

3	Музеи нашей области. Заочное путешествие (5-7 кл)	октябрь
4	Литературная гостиная по творчеству писателей-юбиляров года.(литературный календарь)	в теч. года
5	Час поэзии «Стихи поэтов-орловцев»	декабрь.
6.	Праздник «Белых журавлей»	октябрь

### *Работа по профориентации*

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>срок</b>
1.	Книжная выставка (постоянно действующая): «Выбери профессию по душе	в теч. года
2.	«Как я стала библиотекарем». Рассказ о профессии. (9а,б кл.)	октябрь
3.	Оформление полки в библиотеке по профориентации «Все работы хороши»	ноябрь
4.	Информация учащихся об образовательных возможностях территориально доступной им образовательной среды начального и среднего профессионального образования	В теч. года
5.	Обзор литературы: «Дороги, которые мы выбираем.» 8-11 кл.	Ноябрь-декабрь Март-апрель

.....



## Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
<b>Август 2019</b>			
1	Работа с фондом учебной литературы	<p>Изучить новый Федеральный перечень учебников (приказ Минпросвещения от 28.12.2018 № 345).                      –Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня.</p> <p>Изучить новый Федеральный перечень учебников (приказ Минпросвещения от 28.12.2018 № 345).                      –Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня. Подготовить вместе с педагогами-предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно будет докупить в следующем учебном году (ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», инструкциями Министерства финансов Российской Федерации)                      –Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку (Приказ Минпросвещения России от 08 мая 2019 № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию</p>	<p>Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, педагоги-предметники</p> <p>Педагог-библиотекарь</p>

образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»).

–Проверить фонд художественной литературы (Письмо Минобрнауки России от 16.01.2013 г. № НТ-41/08 «О перечне «100 книг» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации»; Письмо Минобрнауки России от 14.04.2016 г. № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений».

Выявить наличие в фонде, отметить список имеющихся книг.

–Подготовить учебники к выдачи (запись новых учебников в КСУ, картотеку учебников, поставить печать

Изучить новый Федеральный перечень учебников (приказ Минпросвещения от Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»).

Подготовить вместе с педагогами-предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно будет докупить в следующем учебном году (ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», инструкциями Министерства финансов Российской Федерации)

–Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку (Приказ Минпросвещения России от 08 мая 2019 № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к

		<p>использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения.</p> <p>Подготовить учебники к выдачи (запись новых учебников в КСУ, картотеку учебников, поставить печать)</p> <p>Подготовить лист выдачи учебников по классам с указанием ФИ обучающихся.</p> <p>Выдать учебники согласно графику.</p> <p>Выяснение о недостающих учебниках по классам, изыскание в районном обменном фонде, заказ в магазине «Мир знаний»</p>	
2	Работа с основным фондом	<p>Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <a href="http://minjust.ru">minjust.ru</a>).</p> <p>(Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – <a href="http://minjust.ru">minjust.ru</a>). Проверить наличие полочных разделителей, при необходимости обновить. Оформлять выставки к юбилеям и праздничным датам (по плану библиотеки).</p> <p>Уборка в фонде и хранилище.</p> <p>Санитарный день (26.09)</p>	Педагог-библиотекарь
3	Работа с пользователями библиотеки	<p>Выдать учебники, согласно графику.</p> <p>Раздать памятки о сохранности учебников.</p> <p>Провести перерегистрацию читателей библиотеки</p> <p>Продолжить работу с отзывами о прочитанной книге (Тетрадь)</p> <p>Продолжить работу по организации папки «Отзывы читателей».</p> <p>Вести журнал регистрации выхода учащихся в интернет.</p>	Педагог-библиотекарь
4	Организация мероприятий	<p>Оформить папку в библиотеке о сохранности учебников.</p>	Педагог-библиотекарь

		Оформлять выставки к юбилеям и праздничным датам (по плану библиотеки)	
<b>Сентябрь 2019 года</b>			
5	Работа с фондом учебной литературы	Выдать учебники учащимся на домашнем и пр. обучении. Учет поступлений, составление планов, заполнение бухгалтерских учетных форм для РУО.	Педагог-библиотекарь
6	Работа с основным фондом	Маркировка книг и журналов в соответствии с возрастными требованиями (В соответствии с Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ) Классификации и маркировке подлежит информационная продукция, поступившая в библиотеку после 1 сентября 2012 года (Минкомсвязи разрешило библиотекам не маркировать возрастными знаками книги, выпущенные до 01.09.2012 года);	Педагог-библиотекарь
7	Ведение справочно-библиографического аппарата	Обновление списков рекомендованной литературы. Работа в АИБС, занесение учебников в систему	Педагог-библиотекарь
8	Работа с пользователями библиотеки	Провести перерегистрацию читателей библиотеки Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки. Вести работу с читателями-должниками. Вести контроль за работой учащихся в читальном зале. Продолжать вести журнал регистрации	

		<p>посещений и выдачи изданий на день.          Педагог-библиотекарь          Вести журнал регистрации выхода учащихся в Интернет.          Провести обзорную экскурсию по библиотеке для уч-ся младшей школы, для учащихся среднего звена .          Тургеневская осень-2019 (К\в, обзор творчества, показ презентаций.</p>	
9	Работа с родителями	<p>Выдать учебники и учебные пособия родителям (законным представителям) учащихся на домашнем обучении.</p>	Педагог-библиотекарь
10	Организация мероприятий	<p>Оформить выставки книг в открытом доступе.          Провести конкурс (рисунков) «Школьный учебник – береги его!»          Оформить выставки книг в открытом доступе.          «Книги-юбиляры 2019-2020 гг.»          Оформить книжную выставку «Долгий путь к победе: 1418 дней», обзор выставки.          30 сентября - День интернета в России, беседа «Твой друг – интернет»          21 сентября 2018 года - День воинской славы России: День победы русских полков во главе с Д. Донским над монголо–татарскими войсками в Куликовской битве /1380 г./;( Информационный обзор)</p>	<p>Педагог-библиотекарь, учителя нач. шк.  Педагог-библиотекарь  Педагог-библиотекарь</p>
11	Уроки информационной культуры	<p>Провести обзорную экскурсию по библиотеке для учащихся 1-х классов.          Презентация «Как пройти в библиотеку» для 5-6 классов.          Подведение итогов в библиотечном дневнике за месяц.</p>	Педагог-библиотекарь
<b>Октябрь 2019 года</b>			
12	Работа с основным фондом	<p>Проводить регулярную расстановку книг в основном фонде. (согласно таблицам ББК)          Влажная уборка стеллажей в санитарный</p>	Педагог-библиотекарь

		день. Санитарный день(24.10)	
13	Работа с пользователями библиотеки	Провести рейд по проверке учебников. Предоставлять доступ к Интернет-ресурсам . Рекомендовать книги для чтения из списка «100 книг», книги находятся в открытом доступе. Рекомендовать книги для чтения о Великой Отечественной войне. Выставка книг в открытом доступе. <b>19 октября -</b> День Царскосельского лицея. <b>Всероссийский день лицеиста.</b> Показ презентации «Мой лицей- лучший самый»	Педагог-библиотекарь
14	Организация мероприятий	5 октября – Международный день учителя К/в , посвященная дню учителя Оформить в библиотечном комплексе информационный стенд к Международному дню школьных библиотек.(Составить план месячника ШБ) 15 октября – 205 лет со дня рождения М.Ю.Лермонтова. Обзор творчества, показ презентации «Лермонтов и его связь с орловщиной» 22 октября 2018 года - Литературный обзор «Праздник Белых журавли»; 27 октября - День школьных библиотек. Рассказ о профессии библиотекаря. (9а,б кл.)	Педагог-библиотекарь
15	Повышение квалификации	Работа в интернете с журналами «ШБ»	Педагог-библиотекарь
16	Уроки информационной культуры	«Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Энциклопедии и справочники школьного фонда». Знакомство с фондом детских книг. Обзор-беседа для учащихся 7-х классов Оформлять выставки к юбилеям и праздничным датам (Календарь дат)	Педагог-библиотекарь
17	Работа с сайтом	Знакомство с новостями лицейского сайта	Педагог-

	лица	и работа с личным сайтом. Разместить фотоотчет о проведенных мероприятиях	библиотекарь
<b>Ноябрь 2019 года</b>			
18	Работа с основным фондом и фондом учебников	Продолжить работу с книгами большой экзemplярности(инвентаризация) (подготовить к списанию) Списание книг и учебников, приход книг взамен. Работа с фондом, выявление непрофильной литературы, изъятие на списание. Удаление из инвентарных книг списанной литературы. Работа с книгой суммарного учета, запись по разделам ББК. Влажная уборка стеллажей в санитарный день. Санитарный день(28.11) Подведение итогов в Дневнике библиотеки за месяц. Рейд по проверке учебников в классах совместно с Советом библиотеки.	Педагог-библиотекарь
19	Работа с родителями	Разместить рекомендательный список литературы для читателей младшего возраста и младших подростков на личном сайте «Читаем каждый день! Забытые книги ждут встречи с вами!»	Педагог-библиотекарь
20	Работа с педагогическим коллективом	Результаты о посещения библиотеки и о книговыдаче информировать предметников и кл. рук.	Педагог-библиотекарь
21	Организация мероприятий	4 ноября «День народного единства». Провести обзор с показом презентации для учащихся 8-х классов. «24 ноября - День матери». Подбор материалов ко дню Матери (стихи) Показ презентации учащимся 6-7-х классов. (Распоряжение Правительства РФ от 12.03.2016 № 423-Р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2016 - 2020 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р»). 7 ноября - День проведения военного	Совместно с учит. истории

		<p>парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 год) Обзор.</p> <p>9 ноября - день рождения И.С. Тургенева (1818–1883), русского писателя (Обзор тв-ва)</p> <p>16 ноября – Международный день толерантности)</p> <p>18 ноября – день рождения Деда Мороза (информация для мл. учащихся)</p> <p>22 ноября – День словарей и энциклопедий. Уроки информационной культуры.</p> <p>24 ноября - 290 лет со дня рождения русского полководца Александра Васильевича Суворова (1729 – 1800) Обзор л-ры.</p> <p>30 ноября года - Всемирный день домашних животных. Беседа- диалог «Наши любимые питомцы» 5 кл.</p> <p>Праздник «<b>Путешествие в Читай-город</b>» для учащихся 1-х классов.</p> <p>Презентация, Памятки юному читателю.</p> <p>Конкурсы, викторины.</p> <p>Оформление полки в библиотеке по профорientации «Все работы хороши»</p>	
<b>Декабрь 2019 года</b>			
22	Работа с основным фондом	<p>Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru).</p> <p>Провести сверку по количеству учебников и художественного фонда на конец 2019 г. с бухгалтерией.</p> <p>Отчеты</p> <p>Подведение итогов в учетных книгах.</p>	Педагог-библиотекарь
23	Работа с пользователями библиотеки	<p>Обзор выставок книг в читальном зале библиотеки.</p> <p>Размещать в читальном зале на рекламных файлах интересные статьи и факты «Хочу все знать». Проведение мероприятий</p>	Педагог-библиотекарь



		совместно с социальным педагогом по ЗОЖ.	
24	Повышение квалификации	Участвовать в районных, городских, краевых, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях по библиотечному мастерству, в содружестве ШБ. Знакомство с новинками в работе ШБ. (Журналы в интернете) Посещение открытых уроков учителей.	Педагог-библиотекарь
25	Организация мероприятий	«День Конституции Российской Федерации». (Распоряжение Правительства РФ от 12.03.2016 № 423-Р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2016 - 2020 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р»). Просмотр фильма и презентации в 10 кл. 9 декабря - «День героев Отечества» Оформить выставку «Наши герои, герои среди нас» (Герои России орловцы) Информационный бюллетень «Автор памятника Гуртьеву для орловцев» 28 декабря .О Е.В. Вучетиче (1908–1974), русском скульпторе, просмотр презентации «Герою Сталинграда и Орла» Оформить в библиотеке к/в «История новогодней елки». Подборка стихов о Новом годе, елке. Подготовка к Новогодним праздникам и мероприятиям на школьных каникулах по общелицейскому плану. Подведение итогов за месяц в Дневнике библиотеки.  28 декабря 2019 года - Международный день кино; «Фильм, фильм, фильм», знакомство обучающихся с творчеством выпускника школа В.М.Фатьянова. Его	Педагог-библиотекарь и кл.рук.

		фильмы о войне.	
26	Уроки Информационной культуры	Экскурсии в библиотеку младшей школы (по согласованию) Знакомство с СБА библиотеки, история книги, элементы книги и др. Оформление страниц на личном сайте по работе библиотеки.  3 декабря - Всемирный день компьютерной графики; «Я, конечно, начерчу дом такой, какой хочу!» Работа на компьютере совместно с учителем информатики.	Педагог-библиотекарь учителя начального звена  учитель информатики
<b>Январь 2020 года</b>			
27	Работа с учебным фондом	Провести мониторинг обеспеченности учебниками на следующий учебный год, учесть новый ФП учебников.	Педагог-библиотекарь
28	Организация мероприятий	15 января – 225 лет Грибоедову А.С. Иллюстративно-информационный стенд в библиотечном комплексе. 29 января – 160 лет со дня рождения А.П. Чехова. Иллюстративно-информационный стенд в библиотечном комплексе. Выставка книг. Урок-презентация «Дети блокадного Ленинграда» и др. Оформить Книжную выставку «Дети – герои	Педагог-библиотекарь
29	Уроки Информационной культуры	Детские журналы. Обзор. Презентация в начальной школе. 3 – Всемирный день писателя;	Педагог-библиотекарь
30	Работа с пользователями библиотеки  Работа с учениками и кл. руководителям и	Оформить постоянную выставку книг энциклопедического характера для учащихся 5-7 классов «Я познаю мир». 5 января – 100 лет со дня рождения русского писателя <b>Николая Ивановича Сладкова</b> (1920-1996). Обзор книг писателя 2-3 кл. « <b>О братьях наших меньших</b> » 2020 год – 650 лет со времени рождения	Педагог-библиотекарь  Педагог-библиотекарь

		<p>Андрея Рублёва</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2020 год объявлен перекрестным годом культуры России и Египта.</li> <li>• 2020 год объявлен перекрестным годом культуры России и Южной Кореи.</li> <li>• 2020 год объявлен перекрестным годом культуры России и Республики Молдова.</li> </ul> <p>3 – Всемирный день писателя; 15 января – День рождения Википедии (2001) 17 января - День детских изобретений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• книгой». Провести занятие с учащимися 8-9кл</li> </ul>	
	Внутрибиблиотечная работа	Подведение итогов работы за месяц в Дневнике библиотеки. Санитарный день (30.01.20)	Педагог-библиотекарь
<b>Февраль 2020 года</b>			
		Месячник военно-патриотической работы ( по лицейскому плану и плану музея)	
31	Работа с родителями	Рекомендовать разработки с сайта лица для воспитательной работы с детьми	Педагог-библиотекарь
32	Работа с учителями	Участвовать в работе методических объединений школы. Согласовать на МО УМК по каждому предмету учебных планов.	Педагог-библиотекарь
33	Организация мероприятий	«Солнце русской поэзии», обзор творчества, показ презентации . 10 – День памяти А.С. Пушкина., 6-7 кл. Буктрейлер. 10 Февраля - 130 лет Б. Пастернаку. Оформить выставку, иллюстративный стенд. 21 февраля – День родного языка. Книжно-иллюстративный стенд. 23 февраля – День защитника Отечества – выставка-стенд. Конкурс плакатов.	Педагог-библиотекарь
34	Уроки информационной культуры и информационной грамотности	Обновить материалы стенда «Как работать с книгой». Провести занятие с учащимися 8-9классов. 3.02 – День борьбы с ненормативной лексикой; «О, великий могучий русский язык!»	Педагог-библиотекарь

		Информационные сообщения по классам (члены кружка «Книголюб») Обновить материалы стенда «Как работать с книгой» Оформление рекомендательной подборки книг к 23 февраля «Непобедимая и легендарная». 3 – Всемирный день писателя;	
35	Работа с пользователями библиотеки	Провести проверку читательских формуляров, выявить задолжников, отметить их в Черной тетради задолжников. Предупредить о задолженности. Отметить детей, которые много читают	Педагог-библиотекарь
<b>Март 2020 года</b>			
36	Работа с основным фондом	Результаты посещения библиотеки и о книговыдаче сообщать классным руководителям. Работа с должниками библиотеки. Составить списки для классных руководителей.	Педагог-библиотекарь
37	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Анализ фонда учебной литературы, согласование с МО учителей-предметников, согласование с зам.директора по УВР, предварительный заказ- заявка учебников на 2020-2021 учебный год	Педагог-библиотекарь
38	Работа с пользователями библиотеки	Отзывы о прочитанных книгах. Награждение лучших читателей школьной библиотеки в рамках проведения Недели Детской книги. 9 марта – Всемирный день чтения вслух	Педагог-библиотекарь
39	Организация мероприятий	«Целую мамыны руки» (к 8 Марта) 21 марта – Всемирный день поэзии 21 марта – Всемирный день Земли 22 марта – Всемирный день водных ресурсов НЕДЕЛЯ ДЕТСКОЙ КНИГИ: Конкурс плакатов «Я и книга» 205 лет Ершову П.П. – викторина по сказке «Конек-горбунок» для младших	Педагог-библиотекарь

		<p>классов.</p> <p>Оформление рекомендательной подборки ссылок о художниках-иллюстраторах для библиотечного занятия, 3 кл.</p> <p>Выставка творческих работ-отзывов «Я прочитал! И тебе советую»</p> <p>Диалог «Книги, которые читают в нашем классе» (7-8 класс)</p>	
<b>Апрель 2020 года</b>			
40	Работа с фондом учебной литературы	<p>Оформить заказ, заключить контракты на поставку учебников и учебных пособий на следующий учебный год согласно бюджетному финансированию.</p> <p>Начать работу по составлению акта на списание устаревших и ветхих учебников.</p>	Педагог-библиотекарь
41	Работа с пользователями библиотеки	<p>Провести рейд по проверке учебников.</p> <p>Разместить итоги проверки на информационном стенде.</p>	Педагог-библиотекарь
42	Повышение квалификации	Посещение районного семинара.	Педагог-библиотекарь
43	Организация мероприятий	<p>2 апреля – Международный день Детской книги (День рождения Г.Х.Андерсена – 215 лет)</p> <p>3 марта – 100 лет Ю.Нагибину (оформить книжную выставку в читальном зале)</p> <p>26 апреля – 360 лет Д.Дефо (оформить иллюстративный стенд и выставку)</p> <p>«Космос и человек» - 12 апреля. К/в, обзор</p> <p>Провести конкурс плакатов ко Дню ОБЖ. «Безопасность и дети»</p> <p>Всемирный день книги и авторского права; «Как хорошо умет читать» - разговор о любимых книгах, 3 кл.</p>	Педагог-библиотекарь
44	Уроки Информационной культуры	<p>Библиографическая игра по станциям с учащимися 4-х классов по страницам книги «Чудесное путешествие Нильса с дикими гусями» шведской писательницы Сельмы Лагерлеф. ( в рамках проведения Недели детской книги).</p> <p>Подведение итогов на лучшего читателя библиотеки</p>	Педагог-библиотекарь

45	Работа с сайтом	Разместить фотоотчет, методические разработки и презентации. Оформить Страницу на сайте по краеведению. Добавление материалов. Оформление рекомендательного указателя книг о ВОВ на сайте библиотеки.	Педагог-библиотекарь
<b>Май 2020 года</b>			
	Организация мероприятий	<p>День Победы,. Провести конкурс чтецов «Они сражались за Родину!»</p> <p>9 мая - «Огненные версты Победы» к 75-летию Победы. Выставка книг в фойе школы. Конкурс чтецов , участие в общешкольном митинге.</p> <p>16 мая – 110 лет со дня рождения Ольги Берггольц. (Оформить книжно-иллюстративную выставку)</p> <p>18 мая – Международный день музеев</p> <p>24 мая - День славянской письменности и культуры, Оформить книжно иллюстративную выставку</p> <p>27 мая - Международный день библиотек</p> <p>Оформить выставку «Книжные раритеты » <i>(Распоряжение Правительства РФ от 12.03.2016 № 423-Р«Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2016 - 2020 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р»).</i></p>	Педагог-библиотекарь
	Работа с фондом Учебной литературы	<p>Подготовить хранилище для приема учебников. Принять учебники по завершении учебного года. Прием книг и учебников у выпускных классов.</p> <p>Прием и выдача учебников на год.</p> <p>Передача из класса в класс по графику.</p> <p>Расстановка принятых от пользователей библиотеки учебников в хранилище для учебного фонда.</p>	Педагог-библиотекарь

		Анализ укомплектованности учебниками наследующий учебный год. Анализ по картотеке учебников Обеспечение справочной и художественной литературой для ОГЭ.	
	Работа с основным фондом	Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru). Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям. Принять все книги от пользователей библиотеки в конце учебного года книг, подведение итогов за учебный Расстановка книг, сданных читателями. Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг. Составление Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки.	
	Работа с родителями	Принять учебники от родителей (законных представителей) детей на домашнем и пр. обучении.	