

«Утверждаю»

Директор ОУ _____ Н.В.Рыжжина

« ___ » _____ 2016 г

План
работы библиотеки-медиатеки МОУ Гимназия №1 им. В. Я.
Шишкова
на 2016-2017 учебный год

Цели работы библиотеки – медиатеки:

1. Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
2. удовлетворение образовательных и индивидуальных потребностей пользователей библиотеки - медиатеки;
3. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

Основные задачи библиотеки – медиатеки:

1. Обеспечить учебной, справочной, художественной литературой школьников и педагогов.
2. Предоставлять каждому читателю возможность дополнительно получать знания и информацию.
3. Привлекать учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи и мышления, познавательных интересов и способностей.
4. Помогать детям повышать культуру чтения и умение пользоваться библиотекой.
5. Прививать любовь к чтению книг и бережное отношение к книгам и учебникам.
6. Информировать обучающихся в школе и учителей о поступлениях новой литературы в школьную библиотеку.
7. Совершенствовать традиционные и осваивать новые технологии работы библиотеки (выдача и приём художественной литературы и учебников с применением штрих-кодирования)

II. Основные функции библиотеки - медиатеки . Контрольные показатели.

- II. 1 Образовательная - обеспечение и сопровождение учебно-воспитательного процесса;

II.2 Информационная - предоставление возможностей использовать информацию в независимости от её вида, формата и носителей.

III.3 Культурная - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующее всестороннему развитию учащихся.

Контрольные показатели.

Количество учащихся – 486 чел.

Количество читателей (пользователей) – 390

Фонд (всего) – 8293экз.

Дисков – 28 шт.

Книговыдача- 2560экз.

Обращаемость фонда – 3,04

Посещаемость – 15

Читаемость - 28

Обеспеченность учебниками – 88%

III. Организация книжного фонда и электронного каталога (ЭК)

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1	Оформление инвентарных номерных штрихкодов для художественной, справочной и методической литературы.	Октябрь 2016, декабрь 2017	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
2	Комплектование и организация библиотечного фонда на основе изучения потребностей в литературе	В течение учебного года	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
3	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация учебников, новых поступлений	По мере поступления документов	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
4	Оформление электронных накладных на новые поступления, учебные издания.	По мере поступления документов	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
5	Пополнение ЭК в программном комплексе «Библиограф» OPAC-global	По мере поступления документов	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
6	Редактирование ЭК	каникулы	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
7	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка	По мере поступления документов	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
8	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов	Март – июнь 2017	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
9	Расстановка документов в фонде в	ежедневно	Ведущий

	соответствии с ББК		библиотекарь – Суржик Т.В.
10	Оформление фонда (замена полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления	каникулы	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
11	Проверка правильности расстановки фонда	постоянно	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
12	Работа по сохранности фонда: - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке; - организация работы по мелкому ремонту изданий; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; - обучение учащихся правильному обращению с книгами на стеллажах открытого доступа и при работе с книгой.	постоянно	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
13	Организация санитарного дня в библиотеке.	последняя пятница каждого месяца	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.

IV. Работа с пользователями

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Класс</i>	<i>Форма работы</i>	<i>срок исполнения</i>	<i>Отв-ный</i>
Индивидуальная и групповая работа					
1	Беседа при записи в библиотеку.		беседа	При записи нового пользователя	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
2	Рекомендательная беседа		беседа	В течение учебного года	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
3	Беседа о прочитанной книге		беседа	При возврате книг	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
4	Индивидуальное информирование при сдаче и выдачи методической и учебной литературы.	Для пользователей-учителей, администрации школы		По запросу	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
5	Мониторинг о прочитанных			В течение учебного	

	книгах на основании читательских формуляров			года	
6	Просмотр электронных формуляров на предмет выявления должников			В течение учебного года	Ведущий библиотекарь – Суржик Т.В.
Календарь литературных и памятных дат					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2017 год в Российской Федерации - Год особо охраняемых природных территорий (Указ Президента РФ от 1 августа 2015 г. № 392); ✓ Перекрестный год туризма России и Австрии; ✓ Перекрестный год туризма России и Хорватии. К 25-летию установления дипломатических отношений 					

Режим работы библиотеки

Библиотека работает ежедневно с 8.00 до 16.00

Обслуживание читателей на абонементе, читальном зале, абонементе учебников

производится ежедневно с 9.00 до 16.00

Суббота, воскресенье - выходные дни

Последняя пятница месяца – санитарный день

1. Работа с библиотечным фондом

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Работа с учебно-методическим фондом		
Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2016-2017гг.	август-сентябрь	Суржик Т.В.
Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: -работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников, рекомендованных Министерством образования.) -составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований;	по мере надобности февраль по мере поступления	-----«-----

-прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> ▪ оформление накладных и своевременная сдача в бухгалтерию ▪ запись в книгу суммарного учета ▪ штемпелевание ▪ оформление картотеки учебников 		
Прием и выдача учебников (по графику)	май-июнь август-сентябрь	Суржик Т.В., классные руководители
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной литературы: -оформление выставки « Знакомьтесь – новые учебники» - выступление на пед.совете, оперативных совещаниях	в течение года - по мере поступления	Суржик Т.В.
Списание фонда с учетом ветхости и смены программ, передача в другие школы резервной литературы.	Август-ноябрь	-----«-----
Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам, работа с должниками)	2 раза в год (декабрь, май)	Суржик Т.В., классные руководители
2. Работа с библиотечным фондом		
Ведение внутренней документации на основной фонд; Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы	по мере поступления	-----«-----
Выдача изданий читателям	постоянно	Суржик Т.В.
Соблюдение расстановки фонда на стеллажах по ББК	постоянно	-----«-----
Ведение работы по сохранности фонда;	2 раза в год	-----«-----
Оформление книжных выставок	1 раз в месяц	-----«-----
Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	ноябрь	Суржик Т.В.

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
-------------------	-----------------	---------------

Ведение справочно-библиографического электронного аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей: - каталоги -картотеки; -тематические папки -рекомендательные списки;	в течение года	Суржик Т.В.
Ознакомление читателей с минимумом библиотечно--библиографических знаний: -знакомство с правилами пользования библиотекой; -знакомство с расстановкой фонда -ознакомление со структурой и оформлением книги; - овладение навыками работы со справочными изданиями	Постоянно на абонементе обслуживания	Суржик Т.В.
	в течение года	-----«-----

3. Информационная работа. Работа с читателями библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	Индивидуальная работа		
1	Перерегистрация читателей, запись новых читателей	август-сентябрь	Суржик Т.В.
2	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	постоянно	-----«-----
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	-----«-----

4	Целенаправленное изучение потребностей читателя, анкетирования; Беседы о прочитанном.	в течение года	Суржик Т.В.
5	Информационное обслуживание. Оказание помощи в поиске информации по темам сообщений, рефератов, в подборе литературы для сочинений и докладов	постоянно	-----«----- ---
	Работа с родительской общественностью		
1	информация об учебно-методическом	август,	Суржик Т.В.

	обеспечении на год и т.д.	сентябрь	
2	Составление рекомендательного списка книг для летнего чтения, необходимых школьникам к началу учебного года	май, июнь	-----«----- --
3	Проведение акции «Подари книгу библиотеке»:	родительские собрания	-----«----- --
4.	Проведение консультативной помощи. Пути воспитания заинтересованного читателя (оптимизация и мотивация чтения учащихся)	по мере необходимости	
4.	Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе	на педсоветах	Суржик Т.В.
2	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников на новый учебный год. Совместная работа с Бланком –заказа.	февраль - март	-----«----- --
3	Сообщение классным руководителям о результатах выявления читателей-должников	2 раза в год (декабрь – май)	-----«----- --

План массовой работы на 2016-2017 учебный год

№ п. /п.	Мероприятия	Класс	Дата проведения
1.	Сентябрь Выдача учебников ученикам.	1-11	02/05- 09.2016
2.	Приём и обработка поступивших учебников. Занесение их в электронный каталог.		02/15 - 09.2016
3.	Перерегистрация читателей и регистрация новых учащихся.		В течение месяца
4.	День знаний, День мира - книжная выставка	1-11	01.09.2016
5.	Международный день распространения грамотности	1-4	

6.	(беседа) День памяти жертв блокады Ленинграда (обзор книг)	7-8	08.09.2016
7.	День памяти святого благоверного князя Александра Невского (урок-беседа)	6-7	12.09.2016
8.	Беседа с учащимися младших классов о бережном отношении к учебникам.	1-4	15.09-30.09.2016
Октябрь			
2.	Наш земляк-В.Я. Шишков (литературный обзор о жизни и творчестве писателя)	1-11	03.10.2016
3.	«Гордость земли Бежецкой» урок-беседа.	1-4	03.10.2016
4.	Международный день учителя» Учителями славится Россия» (книжная выставка)	1-11	05.10.2016
5.	Списание учебной литературы с учётом ветхости и неиспользования в учебном процессе.		В течение октября-декабря 2016г.
1.	Ноябрь День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год). Победа, сохранившая святую Русь (урок-презентация)	6-7	04.11.2016
2.	Выставка книг посвященная Всемирному дню ребенка.	4-11кл.	09.11 по 21.11.2016
3.	Пополнение и редактирование электронного каталога.		В течение месяца
4.	115 лет со дня рождения Евгения Ивановича Чарушина (1901-1945), русского писателя и художника-иллюстратора (библиотечный урок)	1-4	11.11.2016
5.	Литературно-музыкальная композиция «Родные россыпи		

	жемчужин»(к юбилею В.И.Даля).	общешкольное	24.11.2016
6.	День матери в России (книжная выставка)	1-11	27.11.2016
1.	Декабрь Проверка состояния учебников у обучающихся. Индивидуальные беседы о бережном отношении к книгам и учебникам.	1-11	В течение месяца
2.	День Неизвестного солдата (книжная выставка)	1-11	03.12.2016
3.	155 лет художника Коровина «Теплый свет добра» (библиотечный урок)	5-6	05.12.2016
4.	150 лет со дня рождения Василия Кандинского(1866-1944), русского живописца, одного из основоположников абстрактного искусства (урок-беседа)	8	16.12.2016
1.	Январь «Книги эти обо всем на свете». Библиотечный урок (энциклопедии, словари, справочники).	4-5	10.01.2017
2.	«Добро пожаловать в библиотеку!». Знакомство со школьной библиотекой учеников 2 класса.	2-е.кл.	15.01.2017
3	185 лет Льюиса Керрола (книжная выставка)	1-11	27.01.2017
4.	Выставка книг посвященная 140-летию со дня рождения Джека Лондона.	6-7кл	29.01.2017
1.	Февраль 205 лет Чарлзу Диккенсу (обзор книг)	1-11	07.02.2017
2.	«Козетта» - урок –беседа по книге Виктора Гюго к 215-летию со дня рождения автора.	3-4кл.	10.02.2017
3.	«Мои защитники» - обзор - презентация книг об армии и воинской службе, посвящённая Дню защитника Отечества.	1-11	20.02.2017
1.	Март «Ваше величество – женщина!»(обзор –презентация об	8-9кл	06.03.2017

	известных женщинах).		
2.	80 лет Валентину Распутину (книжная выставка)	1-11	15.03.2017
2.	Неделя детской книги Выставка «Наши любимые книги»	1-11	24-31.03.2017
3.	Литературная викторина «Путешествие в страну сказок»	3-4	24-31.03.2017
4.	Неделя детской книги – литературная игра	1-4	
5.	135 лет Корнею Чуковскому (библиотечный урок)	1-4	31.03.2017
1.	Апрель 200 лет К.С. Аксакову.. Книжная выставка.	1-11	10.04.2017
2	Библиотечный урок по книге К. С. Аксакова «Детские годы Багрова внука»	5-6	
2.	«Природа вокруг нас» - викторина на экологическую тематику.	7-8	15.04.2017
3.	«Человек, любящий и умеющий читать, счастливый человек».Книжная выставка к 125- летию Константина Паустовского.	1-11	23.04.2017
1.	Май «И помнит мир спасенный» - выставка книг о Великой Отечественной войне.	1-11	06.05.2017
2.	Викторина «Великая Отечественная война – как давно это было»	5-9	6.08.05.2017
3.	Приём учебников по окончании учебного года	1-11	25-31.05.2017
1.	Июнь Работа с библиотечным фондом , сдача и выдача учебников на новый учебный год.		В течение месяца

Составила ведущий библиотекарь медиатеки Суржик Т.В.