

## **Миссия библиотеки МБОУ Лицей №1.**

Библиотека лицея предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Библиотека вооружает обучающихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

### **1. Цель и задачи библиотеки на 2017-2018 учебный год.**

#### **Цель библиотеки.**

Осуществлять государственную политику в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством; способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

#### **Задачи библиотеки.**

1. Обеспечить учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, учителей. Оказание помощи в деятельности учителей и обучающихся в образовательных процессах.
2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации, культуры общения.
3. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
4. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
5. Формировать комфортную библиотечную среду;
6. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
7. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
8. Организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

#### **Основные функции библиотеки.**

1. Аккумулятивная - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и лицу.
6. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Образовательная - библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели МБОУ Лицей №1.
9. Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата носителя.
10. Культурная - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.
11. Координирующая библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

### **3. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Примечание</b>
<b>1</b>	Формирование заказа на учебники совместно с учителями-предметниками на 2018-2019 учебный год.	сентябрь	Зав.библиотекой	
<b>2</b>	Диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	сентябрь	Зав.библиотекой	
<b>3</b>	Составление отчетных документов по обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	сентябрь май	Зав.библиотекой	
<b>4</b>	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных	в течение года	Зав.библиотекой	

	<p>пособий, рекомендованных Мин образованием РФ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;</li> <li>- формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия.</li> </ul>	<p>май октябрь</p>		
<b>5</b>	<p>Комплектование фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление подписки на периодические издания; контроль доставки;</li> <li>- прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений; контроль доставки;</li> <li>- прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.</li> </ul>	<p>ноябрь май</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	Зав.библиотекой	
<b>6</b>	<p>Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов и изъятие карточек из каталогов).</p>	<p>ноябрь май</p>	Зав.библиотекой	
<b>7</b>	<p>Выдача документов пользователям библиотеки.</p>	<p>в течение года</p>	Зав.библиотекой	
<b>8</b>	<p>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.</p>	<p>в течение года</p>	Зав.библиотекой	
<b>9</b>	<p>Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.</p>	<p>в течение года</p>	Зав.библиотекой	
<b>10</b>	<p>Проверка правильности расстановки фонда.</p>	<p>в течение года</p>	Зав.библиотекой	
<b>11</b>	<p>Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.</p>	<p>в течение года</p>	Зав.библиотекой	
<b>12</b>	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;</li> <li>систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;</li> <li>обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;</li> <li>организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;</li> <li>обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.</li> </ul>	<p>в течение года</p>	Зав.библиотекой	

13	Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.	в течение года	Зав.библиотекой	
14	Инвентаризация.	в течение года	Зав.библиотекой	
15	Обеспечение работы читального зала, медиатеки	в течение года	Зав.библиотекой	
16	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	сентябрь май	Зав.библиотекой	

### Работа с фондом учебников

1	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление.	сентябрь	Зав.библиотекой, руководители ШМО	
2	Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией лица, его передача в МКУ ИМЦ.	сентябрь	Зав.библиотекой	
3	Контроль за выполнением сделанного заказа	сентябрь	Зав.библиотекой	
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки.	в течение года	Зав.библиотекой	
5	Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся и др.)	сентябрь май	Зав.библиотекой	
6	Прием и выдача учебников	май июнь	Зав.библиотекой, актив библиотеки, классные руководители	
7	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	в течение года	Зав.библиотекой	
8	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	ноябрь июнь	Зав.библиотекой	
9	Проведение работы по сохранности учебного фонда. Обеспечение сохранности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка графика рейдов по сохранности учебников и знакомство с ним классных руководителей;</li> <li>- рейды по проверке учебников; совместно с активом;</li> <li>- проверка учебного фонда;</li> <li>- оформление стенгазеты или «Молнии»;</li> <li>- подготовка буклетов и листовок «Сохрани свой учебник» и распространение их по классам;</li> <li>- ремонт учебников;</li> <li>- санитарный день</li> </ul>	в течение года  сентябрь  один раз в четверть май один раз в четверть в течение года  в течение года последняя пятница	Зав.библиотекой, актив библиотеки, классные руководители  Зав.библиотекой, актив библиотеки Зав.библиотекой, актив библиотеки Зав.библиотекой	

		месяца		
10	Привлечение родительской общественности к проверке учебников	один раз в четверть	Зав.библиотекой	
11	Подведение итогов по результатам рейдов «Жизнь учебника: шаг за шагом». Опубликование результатов на сайте лица	один раз в четверть	Зав.библиотекой, актив библиотеки, администратор сайта	
12	Выступление перед пед.коллективом о работе по сохранности фонда. Поощрение лучших классов на общешкольных линейках	в течение года	Зав.библиотекой	
13	Информирование родителей обучающихся с положением «О сохранности фонда» и порядком пользования учебниками	сентябрь май	Зав.библиотекой	
14	Работа с резервным фондом учебников: - ведение его учета, - размещение на хранение, - составление сведений для картотеки межшкольного резервного фонда, - передача в другие школы	в течение года	Зав.библиотекой	
15	Изучение и анализ использования учебного фонда	сентябрь	Зав.библиотекой	
16	Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобразования России	в течение года	Зав.библиотекой	
17	Пополнение и редактирование картотеки учета учебной литературы	в течение года	Зав.библиотекой	
18	Расстановка новых изданий в фонде	в течение года	Зав.библиотекой	
19	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам по состоянию учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	один раз в четверть	Зав.библиотекой, актив библиотеки, класные руководители	
20	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	в течение года	Зав.библиотекой	
21	Инвентаризация учебного фонда и его переоценка.	в течение года	Зав.библиотекой, материальный отдел	
22	Подготовка выставки «Книжкины жалобы»	ноябрь март	Зав.библиотекой, актив библиотеки	
23	Подготовка фонда к сдаче учебников.	май	Зав.библиотекой, актив библиотеки	
24	Проведение акции «Сдай учебник вовремя в библиотеку»	май	Зав.библиотекой, актив библиотеки	
25	Выборочная проверка по сохранности учебников по классам, сбор видео и фото материалов для создания видеоролика о	январь	Зав.библиотекой, актив библиотеки, класные	

	том, как обучающиеся сохраняют учебники		руководители	
26	«Без учебников, друзья, нам прожить никак нельзя!» - час информации	октябрь	Зав.библиотекой, актив библиотеки	
27	«Учебник - твой друг, береги его» - беседа с обучающимися 1-4 классов	октябрь	Зав.библиотекой, актив библиотеки	
28	«Сохраним учебник на отлично» - беседа с обучающимися 5-9 классов	ноябрь	Зав.библиотекой, актив библиотеки	

### График проведения рейдов по проверке сохранности учебников и учебных пособий

№ п-п	Класс	Дата	Время		Примечание
1	1- 4	23.10. 2017	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
2	5 -7	24.10. 2017	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
3	8 - 11	25.10. 2017	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
4	1- 4	18.12. 2017	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
5	5 -7	19.12. 2017	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
6	8 - 11	20.12. 2017	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
7	1- 4	20. 03. 2018	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
8	5 -7	21. 03. 2018	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
9	8 - 11	22.03. 2018	13.00	Зав. библиотекой, актив библиотеки	
10	1-11	один раз в неделю		библиотекарь класса	

#### 4. Справочно-библиографическая работа и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п-п	Наименование	Сроки проведения	Ответственный	Примечание
1	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий)	в течение года	Зав.библиотекой	
2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным	в течение года	Зав.библиотекой	

	<p>обслуживанием обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на абонементе;</li> <li>• в читальном зале;</li> <li>• по предварительному заказу через МБА;</li> <li>• подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.;</li> <li>• помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;</li> <li>• проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий</li> </ul>			
<b>3</b>	<p>Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.</p>	в течение года	Зав.библиотекой	
<b>4</b>	<p>Пропаганда библиотечно-библиографических знаний</p>	в течение года	Зав.библиотекой	
<b>5</b>	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;</li> <li>• обзоры новых поступлений;</li> <li>• подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;</li> <li>• оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;</li> <li>• помощь в подборе документов при работе над методической темой лица;</li> <li>• помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний МО и т.д.</li> </ul>	в течение года	Зав.библиотекой	
<b>6</b>	<p>Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• информирование о пользовании библиотекой их детьми;</li> <li>• оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;</li> <li>• индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся 1-4 классов;</li> </ul>	в течение года	Зав.библиотекой	

	• выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.			
7	Выполнение справок по запросам пользователей.	в течение года	Зав.библиотекой	
8	Консультации и пояснения правил работы в книжном фонде	в течение года	Зав.библиотекой	
9	Организация выставок «Внимание: новинки»	в течение года	Зав.библиотекой	
10	Ведение журнала учёта библиографических справок	в течение года	Зав.библиотекой	
11	Составление рекомендательных списков литературы	в течение года	Зав.библиотекой	
12	«Следствие ведёт библиограф» - день библиографии	декабрь	Зав.библиотекой 8-е кл.	

**План проведения обзоров:**

№ п-п	Наименование	Класс	Планируемое количество участников	Сроки проведения
1	Обзоры новых книг «Внимание: новинки»	1-11	750	сентябрь
2	«Методический эксклюзив»	педкол лектив	43	сентябрь
3	«Страшное лицо терроризма» - обзор по выставке	6	30	
4	«Расскажут обо всем на свете детские журналы»	1-8	560	сентябрь
5	«Познавайте мир с новыми журналами!» - библиографический обзор по страницам периодических изданий	педколлектив	43	сентябрь - май
6	«Читая Аксакова» - обзор по выставке	5	88	октябрь
7	«Я кисть рябины красной...» - обзор по выставке	10 -11	50	октябрь
8	«Библиография – якорь надежды»	9-10	85	ноябрь
9	«История новогодних открыток» - обзор по выставке	1 - 6	350	декабрь
10	«Был город фронт, была победа...»- обзор по выставке	7	65	январь
11	«Вселенная в алфавитном порядке»	5-6	170	февраль
12	«Путешествие в страну интересных уроков»	4	100	март
13	«Страна Мурляндия» - обзор по выставке	1-3	300	март
14	«Путешествие в страну словария»	7	70	апрель
15	«Библиопутешествие в мир профессий»	9	65	май

**План-график проведения книжных выставок:**

№ п-	Наименование выставки	Дата	Примечание
------	-----------------------	------	------------

<b>п</b>			
<b>1</b>	«Здравствуй, школа!», «Мир ради мира!»	сентябрь	
<b>2</b>	«Лицей пространство роста всех, кто учится и учит» (ОГЭ, ЕГЭ)	сентябрь	
<b>3</b>	«Байкал – жемчужина России»	сентябрь	
<b>4</b>	«Широка страна моя родная...»	сентябрь	
<b>5</b>	«Этот номер "01" знает каждый гражданин!»	сентябрь	
<b>6</b>	«Страшное лицо терроризма»	сентябрь	
<b>7</b>	«Методический эксклюзив»	сентябрь	
<b>8</b>	«Детям знать положено Правила Дорожного Движения»	сентябрь	
<b>9</b>	«Люди и события великой эпохи»	сентябрь	
<b>10</b>	«Мир новых журналов - он твой!»	сентябрь	
<b>11</b>	<p>Оформление стенда-выставки:  <b>«Литературная панорама»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- О, Генри - (155 лет со дня рождения 11 сентября)</li> <li>- <b>М.И.Цветаева</b> - (125 лет со дня рождения 8 октября)</li> <li>- <b>С.Я.Маршак</b> - (130 лет со дня рождения 3 ноября)</li> <li>- Э.Н.Успенский - (80 лет со дня рождения 22 декабря)</li> <li>- <b>В.С.Высоцкий</b> - (80 лет со дня рождения 25 января)</li> <li>- <b>М.М.Пришвин</b> - (145 лет со дня рождения 4 февраля)</li> <li>- <b>Всемирный день писателя</b> - (3 марта)</li> <li>- <b>Всемирный день поэзии</b> - (21 марта)</li> <li>- <b>М.А.Горького</b> - (150 лет со дня рождения - 28 марта)</li> <li>- <b>А.Н.Островский</b> - (195 лет со дня рождения - 12 апреля)</li> <li>- <b>Е.А.Благинина</b> - (115 лет со дня рождения - 27 мая)</li> </ul>	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p>	
<b>12</b>	«Певец природы Оренбуржья»	октябрь	
<b>13</b>	«Учителями славится Россия и наш лицей!»	октябрь	
<b>14</b>	«Я кисть рябины красной...»	октябрь	8.10- 125 лет со дня рождения М.И.Цветаевой
<b>15</b>	«Под зонтиком осени...»	октябрь	выставка - мастерилка
<b>16</b>	«Дела библиотечные»	октябрь	Фотовыставка
<b>17</b>	«И вновь я посетил...»	октябрь	о пребывании А.С.Пушкина в Оренбургском крае
<b>18</b>	«Моя судьба - профессия библиотекарь»	октябрь	
<b>19</b>	«Нас обидели»	октябрь	выставка -

			мастерилка
20	«Отмечают книги юбилей»	октябрь	
21	«Дом, который построил Маршак»	ноябрь	3.12-130 лет со дня рождения С.Я.Маршак
22	«Деревенские посиделки»	ноябрь	
23	«Пусть всегда будет мама!»	ноябрь	
24	«Дети имеют права»	ноябрь	
25	«Путешествие в страну «Компьютерландию»	ноябрь	
26	«Единство во имя России!»	ноябрь	
27	«Мы разные, но мы вместе!»	ноябрь	
28	«Россия, родина моя!»	декабрь	
29	«Герои Отечества славного»	декабрь	День Героев Отечества
30	«Замолвим слово о природе»	декабрь	
31	«Гарантийный сказочник - Эдуард Успенский. Добро пожаловать в Простоквашино»	декабрь	22.12 - 80 лет со дня рождения Э.Н.Успенского
32	«Любите ли Вы театр?»	декабрь	
33	«Новогоднее чудо»	декабрь	
34	«История новогодних открыток»	декабрь	
35	«Крещенные блокадой, мы знаем цену жизни!»	январь	
36	«Поэт в России - больше, чем поэт»	январь	25.01-80 лет со дня рождения В.С.Высоцкого
37	«Афганистан - наша память и боль»	февраль	
38	«Защитникам Отечества - слава»	февраль	
39	«Поэзия молодых»	март	
40	«Родина. Мужество. Слава»	март	Памяти А.Прохоренко
41	«Самые ласковые руки»	март	
42	«Любимых детских книг творец и лучший друг ребят»	март	13 марта - 105 лет со дня рождения С.В.Михалкова
43	«Страна Мурляндия»	март	
44	«Детская книга шагает по планете»	март	
45	«Птичьи трели»	апрель	Международный день птиц
46	«Через тернии - к звездам!»	апрель	День космонавтики
47	«Пасхальная весна в библиотеке»	апрель	
48	«С книжкой весело шагать!»	апрель	Международный День Земли
49	«Смех, слезы и истина»	апрель	12.04 - 195 лет со дня

			рождения А.Н.Островско го
50	«В сердцах и книгах - память о войне»	май	
51	«Юные герои войны»	май	

**План-график проведения библиотечных уроков:**

№ п-п	Наименование	Класс	Планируемое количество участников	Сроки проведения
1	«Библиотека, или город твоих друзей»	1-е кл.	100	сентябрь
2	«Разноцветные страницы»	1-е кл.	100	сентябрь
3	«Журналы для детей»	2-е кл.	90	октябрь
4	«Строение книги. Как рождается книга»	2-е кл.	90	октябрь
5	«Твои первые энциклопедии, словари, справочники»	3-4-е кл.	150	ноябрь
6	«Типы текстов»	3-4-е кл.	150	ноябрь
7	« О книге и библиотеке. Структура книги»	5-е кл.	88	декабрь
8	«Алфавитный и систематический каталог»	6-е кл.	90	декабрь
9	«Загадки страны «Почемучляндии»	6-е кл.	90	январь
10	«Следующая остановка – свободная стихия»	7-е кл.	70	январь
11	«Периодические издания в библиотеке»	8-е кл.	65	февраль
12	« Роль приветствия в общении»	8-е кл.	65	февраль
13	«Основные приемы работы с книгой»	9-е кл.	65	март
14	«Вселенная в алфавитном порядке»	9-е кл.	65	март
15	«Основы книжной культуры ББК. Система каталогов и картотек»	10-е кл.	20	апрель
16	«Инфокомпас»	11-е кл.	23	апрель

**5. Работа с читателями разных возрастных категорий**

1	Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.		в течение года	Зав.библ.
2	Способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• беседы,</li> <li>• диспуты,</li> <li>• литературные игры,</li> <li>• читательские конференции,</li> <li>• утренники,</li> <li>• викторины,</li> <li>• литературно-музыкальные композиции,</li> <li>• библиотечные занятия и т.д.</li> </ul>		в течение года	Зав.библ.

3	<p>Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание актива библиотеки и работа с ним.</li> <li>- работа с детскими библиотеками,</li> <li>- уроки внеклассного чтения,</li> <li>- мероприятия, в помощь учебно-воспитательному процессу</li> </ul>		<p>сентябрь</p> <p>в течение года в течение года в течение года</p>	
4	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)		август-сентябрь	Зав.библ.
5	Организованная запись обучающихся 1-х классов в библиотеку		сентябрь – октябрь	Зав.библ.
6	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей		в течение года	Зав.библ.
7	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся		в течение года	Зав.библ.
8	Рекомендательные беседы при выдаче книг		в течение года	Зав.библ.
9	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге		в течение года	Зав.библ.
10	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку		по мере поступления	Зав.библ.
11	Изучение и анализ читательских формуляров		в течение года	Зав.библ.
12	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки		в течение года	Зав.библ.
13	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников		один раз в месяц	Зав.библ.
14	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.		в течение года	Зав.библ.
15	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя		в течение года	Зав.библ.

## 6. Организация библиотечно-массовой работы

### План массовых мероприятий

№ п-п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Класс	Дата	Примечание
1	«Мир ради мира»	Урок Мира	5А	сентябрь	
2	«Праздник русских народных	литературно-	б-е кл.	сентябрь	

	ремесел»	познавательный вечер			
3	«В книжном царстве, в Аксаковском государстве»	игра – викторина	3-е кл.	октябрь	
4	«Читая Аксакова»	аксаковские семейные чтения	5-е кл.	октябрь	
5	«Моим стихам настанет свой черед...»	литературно-музыкальный вечер	10 кл.	октябрь	
6	«Литературное лото»	игра	1-11	октябрь	
7	«И вновь я посетил...»	литературно-музыкальный вечер	8-е кл.	октябрь	о пребывании А.С.Пушкина в Оренбургском крае
8	«Деревенские посиделки»	фольклорный праздник	4-е кл.	ноябрь	
9	«Свеча памяти»	литературно-музыкальный час	9-е кл.	декабрь	
10	«Государственные символы России» -	историко-познавательный турнир	5б	декабрь	
11	«Замолвим слово о природе»	литературно-познавательный вечер- вечер закрытия Года экологии	9б	декабрь	
12	«История новогодних игрушек»	познавательная экскурсия	5-11 кл.	декабрь	
13	«Крещенные блокадой, мы знаем цену жизни!» -	вечер-реквием ко Дню прорыва Ленинградской блокады	8-е кл.	январь	
14	«Поэзия молодых»	конкурс стихов к Всемирному Дню поэзии	5-7 кл.	март	
15	«Славному сыну России посвящается...»	Час памяти	7-е кл.	март	
16	«Именины книжки детской»	открытие недели детской книги		март	посвящение в читатели
17	«Библиотека, книга, я – вместе верные друзья!»	литературно-музыкальный праздник	1-е кл.	март	
18	- «Веселое мультпутешествие»; - «Книги С.В.Михалкова»; - «День возвращенной книги»; - «Моя самая лучшая библиотека»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки			
19	«Самые ласковые руки»	литературно-музыкальный вечер	2-е кл.	март	
20	«В поисках призвания»	устный журнал		апрель	
21	«Юные герои войны»	литературно-музыкальная композиция	5-е кл.	май	

#### 7. Повышение квалификации

№	Наименование курсов\вебинаров	Содержание	Сроки
---	-------------------------------	------------	-------

<b>п-п</b>			
<b>1</b>	Работа по самообразованию с использованием опыта работы лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• посещение семинаров;</li> <li>• участие в работе круглых столов;</li> <li>• присутствие на открытых мероприятиях;</li> <li>• индивидуальные консультации;</li> </ul>		в течение года
<b>2</b>	Изучение через Интернет и профессиональные журналы, опыт других библиотек и внедрение его в практику своей работы		в течение года
<b>3</b>	Участие в семинарах городского методического объединения		в течение года
<b>4</b>	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий		в течение года

#### **8. Работа с документацией**

<b>1</b>	Составление плана работы библиотеки на 2017-2018 учебный год	сентябрь	Зав.библиотекой	
<b>2</b>	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2017-2018 учебный год	май	Зав.библиотекой	
<b>3</b>	Ведение дневника работы библиотеки	постоянно	Зав.библиотекой	
<b>4</b>	Ведение журнала учёта справок	по мере запросов	Зав.библиотекой	
<b>5</b>	Ведение суммарной книги библиотеки	в течение года	Зав.библиотекой	
<b>6</b>	Ведение входящей документации: - управления образованием; - министерства образования Оренбургской области	в течение года	Зав.библиотекой	

#### **9. Работа с сайтом**

<b>1</b>	Обновление раздела «Библиотека» на сайте лица	сентябрь	Зав.библиотекой, администратор сайта	
<b>2</b>	Систематическое пополнение материала в разделе «Библиотека» на сайте лица	в течение года	Зав.библиотекой, администратор сайта	
<b>3</b>	Публикации статей, разработок открытых уроков на сайте лица	в течение года	Зав.библиотекой, администратор сайта	
<b>4</b>	Подведение итогов по результатам рейдов «Жизнь учебника: шаг за шагом». Опубликование результатов на сайте лица	один раз в четверть	Зав.библиотекой, библиотечный актив, администратор сайта	один раз в четверть

#### **10. Прочие работы**

<b>1</b>	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	по мере необходимости	Зав.библиотекой	
----------	---------------------------------------	-----------------------	-----------------	--

<b>2</b>	Информирование о работе библиотеки на страницах периодических изданий	в течение года	Зав.библиотекой	
<b>3</b>	Создание фирменного стиля: <ul style="list-style-type: none"> <li>- эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещений)</li> <li>- подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.</li> </ul>	в течение года	Зав.библиотекой	
<b>4</b>	Реклама о деятельности библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- устная (во время перемен, на классных собраниях и т.д.)</li> <li>- наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях)</li> <li>- оформление портфолио библиотеки;</li> <li>- оформление портфолио библиотекаря;</li> <li>- День открытых дверей – экскурсия в библиотеку</li> </ul>	сентябрь май сентябрь май  октябрь  октябрь  май	Зав.библиотекой	
<b>5</b>	Подшивка периодических изданий	сентябрь май	Зав.библиотекой	
<b>6</b>	Санитарный день	последняя неделя месяца	Зав.библиотекой	

<b>7</b>	Взаимодействие с городской центральной библиотекой имени В.И.Ленина, с городской детской библиотекой имени С.Т.Аксакова	В течение года	Зав.библиотекой	
----------	---	----------------	-----------------	--

Утверждаю:

Директор МБОУ Лицей №1

\_\_\_\_\_ Тютюрев В.А.

« » \_\_\_\_\_ 2017г.

*План работы библиотеки  
МБОУ «Лицей №1»  
на 2017 – 2018 учебный год*