

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 2»  
(МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 2»)  
«2 №-а ГИМНАЗИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия № 2»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Яловая  
31 августа 2020г.

**ПЛАН  
работы библиотеки  
на 2020/2021 учебный год**

**Цели:**

- Вовлечение всех учащихся Гимназии в процесс чтения, активизация познавательных и творческих способностей, повышение мотивации к учению.
- Обеспечение образовательной деятельности библиотечными методами.
- Выбор форм библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей, способствующих формированию прочных знаний, умений и навыков учащихся.
- Формирование высоко нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества.
- Обеспечение индивидуального характера развития личности ребенка, создание условий для развития его индивидуальных задатков, интересов и склонностей.

**Задачи:**

- Обеспечение информационно-документальной поддержки образовательной деятельности учащихся и педагогических работников.
- Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно ориентированном подходе к ребенку.
- Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
- Формирование интереса к здоровому образу жизни.
- Формирование экологической культуры современных школьников.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет).
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

**Основные функции библиотеки**

*Образовательная* – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в образовательных программах Гимназии.

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

**Сервисно-информационная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

**Культурная** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

**Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

**Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

**Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и гимназии.

**Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

**Просветительская**– библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

### Общие сведения

- Контингент читателей:
 

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| Всего –                       | 587 |
| Записанных впервые –          | 59  |
| Учащихся–                     | 517 |
| Учителей и прочих категорий – | 70  |
- Объём основного книжного фонда – 13699 экз.
- Фонд учебников– 10547 экз.

| № п/п                                     | Содержание работы  | Срок исполнения  |
|---|--|------------------|
| 1   | 2  | 3                |
| <b>ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ</b>      |  |                  |
| <b>Работа с фондом учебной литературы</b> |  |                  |
| 1.  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020/2021 учебный год   | Сентябрь-октябрь |
| 2.  | Приём учебников  | Май-июнь         |
| 3.  | Обеспечение и выдача учебников в полном объёме согласно учебным программам   | Август-сентябрь  |
| 4.  | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  |                  |
| 4.1.                                      | Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованных Министерством образования)                      | В течение года   |
| 4.2.                                      | Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2021/2022 учебный год  | Март-апрель      |
| 4.3.                                      | Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом рекомендаций курирующих заместителей директора Гимназии и руководителей методических объединений | Апрель-май       |
| 4.4.                                      | Согласование и утверждение бланка-заказа на 2021/2022 год с администрацией Гимназии  | Май              |
| 4.5.                                      | Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа   | В течение года   |

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| 4.6.   | Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки                                      | В течение года           |
| 5.   | Проведение работы по сохранности учебного фонда   | Декабрь, май             |
| 5.1  | Организация работы по мелкому ремонту   | Декабрь, май             |
| 6.   | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ  | Октябрь-ноябрь           |
| 6.1.   | Изучение и анализ использования учебного фонда<br>Работа с резервным фондом учебников   | В течение года           |
| 7.   | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы  | В течение года           |
| 8.   | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию                               | В течение года           |
| 9.   | Ведение учёта приёма и выдачи учебников   | Май-сентябрь             |
| <b>Работа с фондом художественной литературы</b> |   |                          |
| 1.   | Изучение состава фонда и анализ его использования   | Декабрь                  |
| 2.   | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений  | Постоянно в течение года |
| 3.   | Приём и оформление документов на художественную литературу, полученную в дар, ее учёт и обработка   | По мере поступления      |
| 4.   | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации   | По мере комплектования   |
| 5.   | Работа с фондом:  |                          |
| 5.1.   | оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления  |                          |
| 5.2.   | соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  |                          |
| 5.3.   | проверка правильности расстановки фонда   | 1 раз в год              |
| 5.4.   | обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации  | Постоянно в течение года |
| 6.   | Работа по сохранности фонда:  |                          |
| 6.1.   | организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности  | Постоянно в течение года |
| 6.2.   | обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке  | Постоянно в течение года |
| 6.3.   | организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива  | 1 раз в месяц            |
| 6.4.   | составление списков должников 2 раза в учебном году   | Декабрь, май             |
| 6.5.   | обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда  | Постоянно в течение года |
| 6.6.   | санитарный день   | Раз в месяц              |
| 6.7.   | систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий  | Постоянно в течение года |
| 6.8.   | инвентаризация  | Май-июнь                 |
| 7.   | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу   | Февраль-май              |
| 8.   | Обеспечение работы читального зала  | В течение года           |
| 9.   | Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)   | По мере необходимости    |
| <b>Комплектование фонда периодики</b>            |   |                          |
| 1.   | Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой Гимназии. Оформление подписки на 1 полугодие 2021 года. Контроль доставки | Октябрь                  |
| 2.   | Оформление подписки на 2 полугодие 2021 года. Контроль доставки   | Апрель                   |
| <b>Работа с читателями</b>                       |   |                          |
| 1.   | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация  | Август-                  |

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
|  | классов)   | сентябрь                        |
| 2.   | Организованная запись обучающихся 1-х классов в школьную библиотеку  | Сентябрь-октябрь                |
| 3.   | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, учителей, технического персонала, родителей  | Постоянно                       |
| 4.   | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся  | Постоянно                       |
| 5.   | Рекомендательные беседы при выдаче книг  | Постоянно                       |
| 6.   | Беседы о прочитанном   | Постоянно                       |
| 7.   | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку  | По мере поступления             |
| 8.   | Изучение и анализ читательских формуляров  | В течение года                  |
| 9.   | Работа по выявлению «Самого читающего класса», «Лучшего читателя школы»<br>Посвящение в читатели – 1 классы  | По итогам первого полугодия     |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> |  |                                 |
| 1.   | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах   | По мере поступления             |
| 2.   | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году   | Апрель                          |
| <b>Работа с учащимися</b>                  |  |                                 |
| 1.   | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки  | Постоянно                       |
| 2.   | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников   | 1 раз в четверть                |
| 3.   | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Напоминание об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику   | Постоянно                       |
| 4.   | Рекомендации по содержанию чтения художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя  | Постоянно                       |
| <b>Справочно-библиографическая работа</b>  |  |                                 |
| 1.   | Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий)  | Постоянно                       |
| 2.   | Ознакомление пользователей 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 и т. д. | В течение года                  |
| <b>Массовая работа</b>                     |  |                                 |
| 1.   | Выставочная деятельность.  |                                 |
| <b>1.1.</b>                                | <b>Плановые ежегодные выставки:</b>  |                                 |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• «День знаний»</li> <li>• «День города»</li> <li>• День учителя</li> </ul>   | Сентябрь<br>Сентябрь<br>Октябрь |

|             |  |   |
|-------------|--|---|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Международный День школьных библиотек: выставка одной книги «Это новинка!»</li> <li>• День народного единства</li> <li>• День согласия и примирения</li> <li>• Всемирный День приветствий</li> <li>• День матери</li> <li>• День воинской славы</li> <li>• День Героев Отечества</li> <li>• Рождество Христово</li> <li>• Международный день родного языка</li> <li>• «Твои защитники»</li> <li>• «8 марта»</li> <li>• Масленица</li> <li>• Всемирный день поэзии</li> <li>• Неделя детской и юношеской книги: «Десять любимых книг» – рейтинг самых популярных изданий</li> <li>• Всемирный День космонавтики</li> <li>• Праздник весны и труда</li> <li>• День Победы</li> <li>• Международный День семьи</li> <li>• День славянской письменности и культуры</li> </ul>   | <p>Октябрь</p> <p>Октябрь<br/>Ноябрь<br/>Ноябрь<br/>Ноябрь<br/>Ноябрь<br/>Декабрь<br/>Декабрь<br/>Январь<br/>Февраль<br/>Февраль<br/>Март<br/>Март<br/>Март<br/>Март</p> <p>Апрель<br/>Май<br/>Май<br/>Май<br/>Май</p>                            |
| <b>1.2.</b> | <b>Выставки в помощь учебному процессу:</b>  |   |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставки учебных изданий по предметным неделям</li> </ul>   | По предметным неделям   |
| <b>1.3.</b> | <b>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей, художников-иллюстраторов, книг-юбиларов</b>   |   |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Книжная выставка, посвященная 150-летию со дня рождения (7 сентября) <b>А.И. Куприна</b> (1870-1938), писателя, переводчика</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 85-летию со дня рождения (13 сентября) <b>А.А. Лиханова</b>(1935), детского и юношеского писателя</li> <li>• «Интинцы об Инте» – к юбилею города</li> <li>• Книжная выставка новинок, посвященная Международному дню школьных библиотек</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 125-летию со дня рождения (3 октября) <b>С.А. Есенина</b> (1895-1925), русского поэта</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 140-летию со дня рождения (13 октября) <b>С. Черного</b>(1880-1932), писателя, поэта, переводчика</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 150-летию со дня рождения (22 октября) <b>И.А. Бунина</b>(1870-1953), русского писателя</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 100-летию со дня рождения (23 октября) <b>Д. Родари</b>(1920-1980), итальянского писателя</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 170-летию со дня рождения <b>Р.Л. Стивенсона</b>(1850-1894), английского писателя</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 105-летию <b>К.М. Симонова</b> (1915-1979), русского поэта, прозаика и драматурга</li> </ul> | <p>1-18 сентября</p> <p>21-30 сентября</p> <p>1-15 октября<br/>14-19 октября</p> <p>05-13 октября</p> <p>14-21 октября</p> <p>22-30 октября<br/>22-30 октября</p> <p>02-13 ноября</p> <p>16-23 ноября</p> <p>16-23 ноября</p> <p>24-30 ноября</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Книжная выставка, посвященная 140-летию со дня рождения (28 ноября) <b>А.А. Блока</b>(1880-1921), русского поэта и драматурга</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 115-летию со дня рождения (29 ноября) <b>Г.Н. Троепольского</b>(1905-1995), русского писателя</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 185-летию со дня рождения (30 ноября) <b>М. Твена</b>(1835-1910), американского писателя и сатирика</li> <li>• Книжная выставка и презентация новых словарей, посвященная <b>Владимиру Далю</b>(22 ноября), великому российскому лексикографу(1801-1872)</li> <li>• Книжная выставка, посвященная русским нобелевским лауреатам (10 декабря – церемония официального награждения): <b>Б. Пастернак, И. Бунин, А. Солженицын, И. Бродский</b></li> <li>• Книжная выставка, посвященная дню рождения (5 декабря) поэта, переводчика <b>А.А. Фета</b> (1820-1892)</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 155-летию со дня рождения (30 декабря) <b>Д.Р. Киплинга</b>(1865-1936), английского писателя</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 115-летию со дня рождения (30 декабря) <b>Д.И. Хармса</b>(1905-1942), русского писателя, поэта</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 145-летию со дня рождения (12 января) <b>Д. Лондона</b>(1876-1916), американского писателя</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 110-летию со дня рождения (14 января) <b>А.Н. Рыбакова</b>(1911-1999), русского писателя</li> <li>• Книжная выставка ко <b>Дню снятия блокады Ленинграда</b> (27 января) «Те 900 блокадных дней»</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 195-летию со дня рождения (27 января) <b>М.Е. Салтыкова-Щедрина</b>(1826-1889), русского писателя, публициста, критика</li> <li>• Книжная выставка, посвященная Дню воинской славы России (2 февраля) – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских захватчиков в Сталинградской битве</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 190-летию со дня рождения <b>Н.С. Лескова</b> (1831-1895), русского писателя</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 23 февраля – «Твои защитники»</li> <li>• Книжная выставка – акция «Подари книгу!» (14 февраля – День книгодарения)</li> <li>• Выставка литературы, посвященная Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом (1 марта)</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 115-летию со дня рождения (17 февраля) <b>А.Л. Барто</b> (1906-1981), русской поэтессы</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 135-летию со дня рождения (15 апреля) <b>Н.С. Гумилева</b> (1886-1921), русского поэта,</li> </ul> | <p>24-30 ноября</p> <p>01-11 декабря</p> <p>22-31 декабря</p> <p>01-11 декабря</p> <p>14-21 декабря</p> <p>22-31 декабря</p> <p>11-18 января</p> <p>19-25 января</p> <p>26-29 января</p> <p>26-29 января</p> <p>01-12 февраля</p> <p>15-19 февраля<br/>22-26 февраля<br/>19-26 февраля</p> <p>01-18 марта</p> <p>19-31 марта</p> <p>1-15 апреля</p> <p>15-22 апреля</p> <p>20-30 апреля</p> <p>03-10 мая</p> <p>17-28 мая</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>переводчика, критика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Книжная выставка, посвященная 205-летию со дня рождения (21 апреля) <b>Ш. Бронте</b>(1816-1855), английской поэтессы, романистки</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 95-летию со дня рождения (28 апреля) <b>Н.Х. Ли</b>(1926), американской писательницы, автора «Убить пересмешника»</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 70-летию со дня рождения (3 мая) <b>Т.Н. Толстой</b> (1951), русской писательницы, публициста</li> <li>• Книжная выставка, посвященная 130-летию со дня рождения (15 мая) <b>М.А. Булгакова</b> (1891-1940), русского писателя, драматурга</li> <li>• <b>9 мая</b> – 76 годовщина Победы в ВОВ (1941-1945), книжная выставка <b>«И память о войне нам книга оживляет...»</b></li> <li>• Выставка, посвященная городам-героям, <b>«Живая память»</b></li> </ul> | <p>03-31 мая</p> <p>03-31 мая</p>  |
| 2.                                     | <p>Проведение библиотечных уроков, приуроченных к памятным датам и юбилеям писателей:<br/>«Они писали о войне» – обзор книг о ВОВ (по возрастным категориям).<br/>«Живая память» – урок посвящен городам-героям.</p> <p>1 классы. Знакомство с книгой и библиотекой<br/>2 классы. Структура книги. Правила обращения с книгой<br/>3 классы. Первые энциклопедии, словари, справочники<br/>4 классы. Справочная литература<br/>5 классы. Научно-познавательная литература</p>   | <p>Постоянно</p> <p>Апрель-май<br/>Апрель-май</p> <p>Сентябрь<br/>Октябрь<br/>Ноябрь<br/>Декабрь<br/>Февраль</p> |
| 3.                                     | Проведение экскурсий по школьной библиотеке  | В течение года   |
| 4.                                     | Размещение информации на школьном сайте  | Постоянно  |
| 5.                                     | Участие в общешкольном конкурсе чтецов среди 5-7 классов «Живая классика»: подбор произведений для выступления, участие в жюри   | Февраль-март   |
| <b>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>          |  |  |
| 1.                                     | Участие в совещаниях, проводимых МЦ  | По плану МЦ  |
| 2.                                     | Работа по самообразованию: изучение профессиональных изданий – «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», «Справочник школьного библиотекаря»; информации сети Интернет; совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.  | В течение года   |
| 3.                                     | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий   | В течение года   |
| <b>ПРОЧИЕ РАБОТЫ</b>                   |  |  |
| 1.                                     | Составление отчёта о работе библиотеки за 2020/2021 учебный год  | Июнь   |
| 2.                                     | Составление плана работы библиотеки на 2021/2022 учебный год   | Июнь   |
| 3.                                     | Вывоз макулатуры (сожжение, акт об уничтожении)  | Май-июнь   |
| 4.                                     | Обеспыливание фонда  | 1 раз в месяц  |
| <b>ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕКИ</b> |  |  |
| 1.                                     | Реорганизация библиотеки Гимназии в библиотечно-информационный центр как территорию качественной информации для пользователей библиотеки   | В течение года   |
| 2.                                     | Ведение электронного каталога  | В течение года   |
| 3.                                     | Помощь в проектной деятельности педагогам и учащимся   | В течение года   |
| 4.                                     | Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения –   | В течение года   |

|    |   |                |
|----|---|----------------|
|    | викторины, литературные игры  |                |
| 5. | Укрепление материальной базы библиотеки:<br>- МФУ (сканер, принтер, копир), компьютер для читателей;<br>- обновление книжного фонда | В течение года |