

УТВЕРЖДАЮ:
Директор лицея № 64

С.П. Карлова
«31» августа 2017 г.

ПЛАН РАБОТЫ
библиотеки лицея №64
НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД.

I. Основные цели и задачи на 2017-2018 учебный год.

Основной целью библиотеки является воспитание читательской и информационной культуры у учащихся, педагогов и родителей.

Задачи библиотеки являются частью всего образовательного процесса лицея. План работы библиотеки составляется на основе обще лицейского плана работы, образовательной программы и годового плана лицея. План работы библиотеки утверждает директор – Карлова Светлана Петровна.

Задачи библиотеки лицея:

- создание доступной, комфортной, информационной среды через традиционные и инновационные формы работы;
- воспитание личности, владеющей навыками информационной культуры, способной адаптироваться в современных информационных потоках;
- развитие информационной культуры личности учащегося (пропаганда ББЗ, работа с СБА, СБО, поиск информации в Интернете) через получение информации и реализации её в творчестве;
- разработка технологии информационно-методической поддержки учителей в выборе учебной литературы в условиях вариативного образования;
- создание информационного поля для читателя-родителя с актуальными образовательными проблемами (Проведение ЕГЭ, Здоровый образ жизни, Руководство детским чтением);
- формирование у читателей отношения к книге как к источнику человеческого опыта, постоянному партнёрству в общении, а также отношения к библиотеке как к центру духовной культуры;
- пропаганда лучших образцов литературы (текстов, книг; жанров, типов изданий) всем читателям библиотеки.

Фонд библиотеки на 1.09.2017 г.

Учебный	17534	Итого	22296экз.
Основной	4624		
Медиатека	138		

Основные контрольные показатели.

	Выполненные в 2016-2017 г.	План на 2017-2018 г.
Читатели	1010	1000
Посещения	16100	14900

Книговыдача	13850	13000
Читаемость (книговыдача/кол-во читателей)	13,7	13
Обращаемость (книговыдача/ кол-во основного фонда)	3	3,2
Посещаемость (кол-во посещений/ кол-во читателей)	16	16
Книгообеспеченность (кол-во основного фонда/ кол-во учащихся)	4,7	4,7

II. Работа с читателями

1. Индивидуальная работа

Форма мероприятия	Сроки	Ответственный
изучение читательских интересов	В течение года	Борисова Г.В..
проведение опросов, анкетирование	ноябрь 2017	Борисова Г.В..
анализ чтения	Май 2018	Борисова Г.В..
работа с активом библиотеки	В течение года	Борисова Г.В..

2. Массовая работа

Форма мероприятия	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
Форма мероприятия	Название мероприятия	Сроки	
Литературно-музыкальная композиция	«Поэзия большого роста» 12 марта-105 лет С.Михалкову	Март 2018	Борисова Г.В. Кл.рук
Презентация Интегрированный урок	«Знаменитые актеры Кубани»	Ноябрь 2017	Борисова Г.В. Кл.рук
	«Певцы родного края» о творчестве К. Обойщикова и И. Вараввы, С.Хохлова	Декабрь 2017	Борисова Г.В. Кл.рук
Урок исторической памяти	«Недаром помнит вся Россия...» к 205- летней годовщине Отечественной войны 1812 г.	Сентябрь 2017	Борисова Г.В. Кл.рук
Литературный портрет	«Каждая моя строка-любовь»	Октябрь 2017	Борисова Г.В. Кл.рук
	8 октября –125 лет М. Цветаевой		Кл.рук.
Тематические обзоры	«Астрид, которая живет в сердцах детей» 14 ноября – 110 лет А. Линдгрэн	Ноябрь 2017	Борисова Г.В. Кл.рук
	«От книжных страниц к олимпийским медалям!»	Ноябрь 2016	Борисова Г.В. Кл.рук
	«Юные герои Кубани» к 75- й годовщине освобождения Кубани от фашистских захватчиков	Февраль 2018	Борисова Г.В. Кл.рук
	«Это родное слово МАМА» - к Международному Дню матери	Ноябрь 2016	Борисова Г.В. Кл.рук

Беседы о книгах	« Россиянки » - судьбы известных русских женщин в литературе	Март 2018	Кл.рук
Игры, викторины	« Новогодняя мозаика »	Декабрь 2017	Борисова Г.В.
	« Екатеринодар - казачий край! » - ко Дню города.	Сентябрь 2017	Борисова Г.В.
	« Кубань космическая » - о космонавтах кубанцах	Апрель 2018	Борисова Г.В.
	« Мы горды, что живем на Кубани » Интеллектуальная игра	Сентябрь 2017	Борисова Г.В.
	Знакомство с библиотекой	Сентябрь 2017, Январь 2018	Борисова Г.В.
	Интеллектуальная игра – « Самый умный »	Октябрь 2017	
День информации	« Веселая азбука » - знакомство с творчеством В.Драгунского	Декабрь 2017	Борисова Г.В.

Выставки

1.	11 сентября	135 лет со дня рождения русского писателя Бориса Степановича Житкова (1882–1938)
2.	8 октября	125 лет со дня рождения русского поэта Марины Ивановны Цветаевой (1892-1941)
3.	3 ноября	130 лет со дня рождения русского поэта, драматурга и переводчика <u>Самуила Яковлевича МАРШАКА</u> (1887-1964)
4.	14 ноября	110 лет со дня рождения шведской писательницы, лауреата Международной премии им. Х.К. Андерсена Астрид Анны Эмилии Линдгрэн (1907–2002)
5.	22 декабря	80 лет со дня рождения детского писателя Эдуарда Николаевича Успенского (1937)
6.	8 февраля	190 лет со дня рождения французского писателя-фантаста Жюль Верна (1828-1905)
7.	12 марта	105 лет со дня рождения русского поэта, баснописца, автора слов трёх гимнов нашей страны Сергея Владимировича Михалкова (1913-2009)
8.	28 марта	150 лет со дня рождения русского писателя Максима Горького (1868–1936)
9.	9 марта	190-лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого — выдающийся прозаик-реалист, философ, просветитель — родился 09.09.1828

10.	9 ноября	200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева— классик русской прозы, создал непревзойдённые по мастерству литературные шедевры. 1818 г.- 1883 г.
-----	----------	--

Оформление библиотечных стендов в лицее:

- «Переменка»- вестибюль
- «Информация из библиотеки» - читальный зал
- «Уголок читателя» - читальный зал

III. Справочно-библиографическая и информационная работа

1. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки:
 - совершенствование организации справочного фонда
 - пополнение и редактирование в соответствии с ББК каталогов и картотек.
 - составление рекомендательных списков литературы
 - Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся
2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов
3. Воспитание информационной культуры (подготовка и проведение библиотечных уроков и дней информации:«СБА библиотеки», «Справочный аппарат книги»,«Держава мудрости - библиотека», и др.)

IV. Комплектование и организация книжного фонда

1. Работа с книжным фондом:

1	Пополнение фонда библиотеки справочной литературой, художественной и познавательной литературой за счет средств гимназии, по муниципальным и федеральным программам.	В течение года	Борисова Г.В.
2	Оформление документации на вновь поступившую литературу	В течение недели	Борисова Г.В.
3	Продолжение работы по созданию электронной базы данных на на вновь поступившую литературу основного и учебного фондов	В течение года	Борисова Г.В.
4	Продолжение работы по изучению фонда, реклассификации и перемещению части фонда в связи с изменениями и дополнениями ББК.	В течение года	Борисова Г.В.
5.	Изъятие устаревшей и ветхой литературы, оформление фонда новыми книжными разделителями и указателями.	В течение года	Борисова Г.В.
6.	Продолжение работы по сохранности фонда: -обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. -проведение санитарных дней -проведение смотров-конкурсов сохранности литературы -организация « <i>Книжкиной больницы</i> »	В течение года	Борисова Г.В.
7.	Оформление книжных выставок	В течение года	Борисова Г.В.
8.	Организация подписки периодических изданий на 2018 год.	Октябрь 2017 Май 2018	Борисова Г.В.

2. Работа с учебным фондом:

1. Осуществление сбора заказов на учебники федерального комплекта (ФК), согласование заказов с руководителями МО, с заместителями директора по учебно-воспитательной работе.
2. Сдача сводного заказа по лицу и отчетов в отдел комплектования об использовании полученных учебников.
3. Неоднократно в течение года анализ учебного фонда библиотеки, определение потребности в учебниках к новому учебному году.
4. Организация связи с книготорговыми фирмами по продаже учебников.
5. Установление связи с другими библиотеками с целью обмена учебниками.
6. Получение учебного фонда, ведение соответствующего учета:
 - книга суммарного учета;
 - картотека учета учебников;
 - журнал учета выданных учебников.
7. Техническая обработка новых учебников.
8. Индивидуальная и групповая выдача учебников (август 2018)
9. Организация рейдов по сохранности учебников совместно с органами родительского и ученического самоуправления, обеспечение мер по возмещению ущерба в установленном порядке, составление списков должников.
10. Осуществление инвентаризации учебного фонда, списание устаревших и ветхих учебников по установленным правилам и нормам.
11. Продолжение работы по созданию электронной базы данных на фонд учебной литературы

V. Работа с педагогическим коллективом

Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Сентябрь- Декабрь 2017 Январь- Май 2018	Борисова Г.В.
Составление списков учебников, которыми библиотека обеспечит учащихся к началу нового учебного года (для учителей по классам)	Апрель 2018	Борисова Г.В.
Информирование учителей о новой учебной и учебно-педагогической литературе и о публикациях в прессе по проблемам обучения и воспитания	В течение года	Борисова Г.В.
Оказание помощи и участие в проведении открытых мероприятий и учебных занятий	В течение года	Борисова Г.В.
Оказание помощи в подборе необходимой литературы для подготовки уроков, классных часов, мероприятий, написания методических рекомендаций	В течение года	Борисова Г.В.

VI. Работа с родителями учащихся

1. Оформление книжной выставки «**Читающий лицей**»
2. Посещение родительских собраний с целью доведения информации по работе библиотеки лицея и получения учебников.
3. Составление списков учебников, которыми библиотека обеспечит учащихся к началу нового учебного года, информирование о них на сайте лицея.
4. Информация на сайте лицея «**Это актуально (Для вас, родители)**».

VII. Повышение квалификации, самообразование

1. Совершенствовать знания в области педагогики, психологии, знакомиться с методическими журналами и статьями в газетах по вопросам библиотечного дела.
2. Принимать участие в работе методических объединений, педагогических советов, научно-методического совета, семинаров, совещаний, конференций.

VIII. Укрепление материально-технической базы

1. Просить администрацию лицея о закупки художественной и учебно-методической литературы; о приобретении пылесоса, новых книжных стеллажей, установке жалюзи от солнца.
2. Приобрести необходимые канцтовары для оформления выставок, наглядной агитации.

Зав. библиотекой

Г.В. Борисова