

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43
с углубленным изучением иностранных языков
«Лингвистическая школа»
Приморского района Санкт-Петербурга



Выписка из Годового плана работы
ГБОУ школы № 43 «Лингвистическая школа»

План работы школьной библиотеки на 2019/20 учебный год

1. Задачи библиотеки

Продолжить работу по привлечению детей к систематическому чтению путем проведения массовых мероприятий, индивидуального подхода к каждому читателю, согласование плана работы библиотеки с заместителем директора по воспитательной работе, (согласно Плану школы), учителями словесниками, преподавателями всех кафедр.

Библиотека является инициатором и руководителем общешкольного проекта «**Книга - территория познания. Читаю каждый день. Реализация программы духовно-нравственного воспитания школьников**» среди учащихся 5-10-х классов. Продолжить реализацию общешкольного проекта о чтении и роли книги в жизни подростков, продолжить тему проекта «**Мой ровесник на войне.**»

К 145-летию Н.К Рериха оформить выставку картин (Совместно с Центром Рериха в Петербурге)

Разработать и провести цикл мероприятий **к 205-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова.**

Оформить книжно-иллюстративную выставку и стенд **к 255-летию со дня основания Государственного Эрмитажа.**

Разработать и провести цикл мероприятий **к 75-летию празднования Победы** в Великой Отечественной войне, совмещая работу с другим кафедрами школы, музеем «Эсминцы Балтийского флота», историко-географическим клубом им. Б.А.Вилькицкого.

Принять участие **в районных и городских конкурсах:** «Разукрасим мир стихами», «Звени золотая Русь», «Голос блокадного Ленинграда», «Салют, Победа!», ко Дню

Победы, конкурсах чтецов и митингах, организованных Администрацией Приморского района, других литературных конкурсах ЦБС Приморского района и др.)

Принять участие в районном конкурсе среди учащихся по библиотечно-информационной культуре «Библионика».

Организовать встречи с интересными людьми, творческие мастерские и встречи с писателями.

Продолжить сотрудничество с Университетом детей (Гуманитарный научный проект в Санкт-Петербурге) (организация научно-познавательных лекции для обучающихся).

Провести интеллектуальную библиографическую игру по станциям с учащимися 4-х классов по страницам книги-учебника «Чудесное путешествие Нильса с дикими гусями» шведской писательницы Сельмы Лагерлеф.

Продолжить цикл культурно-просветительских мероприятий, посвященных истории Санкт-Петербурга (255 лет со дня основания Эрмитажа).

Принять участие в проведении районной олимпиады по истории культуры Санкт-Петербурга.

Оформить литературные стенды к знаменательным датам Российского календаря и продолжить работу по пропаганде и просвещению дат Этнокалендаря.

Книги о здоровом образе жизни, о правилах безопасности на улицах и в общественных местах, о правилах дорожного движения, интересные статьи и комментарии по теме ЗОЖ и безопасности обучающихся оперативно размещать в читальном зале для регулярного информирования на рекламных файлах.

Продолжить сотрудничество (экскурсии, презентации) с районной Детской библиотекой (Богатырский, д.9), Центральной детской библиотекой Приморского района.

Продолжить сотрудничество с Центральной библиотекой им. В.Маяковского (Иностранный отдел) в рамках проведения Малых Сервантесовских чтений.

Продолжить работу по выявлению спроса и комплектованию фонда художественной литературы. (Перечень «100 книг», рекомендованный список «Миллениум. 1000 книг», составленный СПГБУК ЦГДБ им. А.С.Пушкина)

Продолжить работу по формированию фонда учебников. (Анализ, диагностика фонда и заказ новых учебников, участие в мониторингах).

Пополнить художественный и справочный фонд библиотеки начальной и старшей школы, организовать работу Детского абонемента и внеклассную массовую работу с учащимися младших классов (по календарю знаменательных дат).

Согласно Положению «О порядке классификации информационной продукции, находящейся в фонде ГБОУ школы № 43 и размещения знака информационной продукции» начать работу комиссии по маркировке книжного фонда школьной библиотеки.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА

| | |
|-------------------------------|--|
| В фонде библиотеки содержится | - 44828 экз. учебников |
| | - 16617 экз. художественной литературы, |
| | Из них 1900 – справочники и энциклопедии |
| | - 2000 экз. на английском языке |

Фонд школьной библиотеки полностью отвечает потребностям читателей всех образовательных и возрастных групп, содержит большое количество экземпляров

произведений литературы по школьной программе, а также фонд справочников и энциклопедий, что обеспечивает творческую работу преподавателей по всем учебным программам. В фонде библиотеки содержатся все книги из перечня «100 книг по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации, рекомендуемые школьникам к самостоятельному прочтению». Организована выставка этих книг в открытом доступе, в читальном зале библиотеки.

Комплектование фонда школьной библиотеки осуществляется в рамках Программы по формированию фондов школьных библиотек России в рамках бюджетного финансирования.

Бюджетная подписка – 2 раза в год (общая сумма – свыше 80 тысяч рублей)

Часы работы библиотеки (обслуживание читателей)

Старшая школа: 10 – 16 час. Ежедневно.

Начальная школа: Понедельник – 10.30 – 14.00

Вторник – 10.30 – 14.00

Среда – 10.30 – 14.00

Выходной день: суббота, воскресенье

3. Календарно-тематическое планирование

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|-------------------------|------------------------------------|---|--|
| Август 2019 года | | | |
| 1 | Работа с фондом учебной литературы | <ul style="list-style-type: none"> – Изучить новый Федеральный перечень учебников (<i>приказ Минпросвещения от 28.12.2018 № 345</i>). – 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 следующем учебном году (<i>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</i>) – Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку (<i>Приказ Минпросвещения России от 08 мая 2019 № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»</i>). – Комплектовать фонд художественной литературой (<i>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</i> | Зав. Библиотекой, заместитель директора по УВР, педагоги-предметники |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|---------------------------|------------------------------------|---|--|
| | | <p>14.04.2016 г. № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений»).</p> <p>– Подготовить учебники к выдачи (запись новых учебников в КСУ, картотеку учебников, поставить печать)</p> <p>– Подготовить журнал выдачи учебников по классам с указанием ФИ обучающихся.</p> <p>Выдать учебники согласно графику, размещенному на сайте школы.</p> | Зав. библиотекой, Библиотекарь |
| 2 | Работа с основным фондом | <p>Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru).</p> <p>Проверить наличие полочных разделителей, при необходимости обновить.</p> | комиссия по проверке ФСЭМ библиотекарь |
| 3 | Работа с пользователями библиотеки | <p>Выдать учебники, согласно графику. Раздать памятки о сохранности учебников.</p> <p>Провести перерегистрацию читателей библиотеки</p> <p>Постоянный контроль за выдачей редких изданий с помощью сигнальных индикаторов.</p> <p>Продолжить работу с отзывами о прочитанной книге (сигнальчики-стикеры)</p> <p>Продолжить работу по организации папки «Отзывы читателей».</p> <p>Вести журнал регистрации выхода учащихся в Интернет.</p> | библиотека |
| 4 | Организация мероприятий | Оформить стенд в библиотеке о сохранности учебников. | библиотека, |
| Сентябрь 2019 года | | | |
| 5 | Работа с фондом учебной литературы | <p>Выдать учебники учащимся на домашнем и пр. обучении, согласно графику, размещенному на сайте школы.</p> <p>Организовать выдачу кодов на ЭФУ по спискам классов классным руководителям, родителям (законным представителям).</p> | библиотекарь |
| 6 | Работа с основным фондом | <p>Начать работу комиссии по маркировке 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)</p> <p>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);</p> | Заместитель директора по УВР, зав. библиотекой, библиотекарь |
| 7 | Ведение справочно-библиографичес | Работа по проверке алфавитного и систематического каталогов. . Обновление списков рекомендованной литературы. | библиотекарь |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|-------|------------------------------------|---|--------------------------------------|
| | кого аппарата | | |
| 8 | Работа с пользователями библиотеки | <p>Провести перерегистрацию читателей библиотеки</p> <p>Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.</p> <p>Постоянный контроль за выдачей редких изданий с помощью сигнальных индикаторов.</p> <p>Продолжить работу с отзывами о прочитанной книге (сигнальчики-стикеры)</p> <p>Продолжить работу по организации папки «Отзывы читателей».</p> <p>Вести работу с читателями-должниками.</p> <p>Вести контроль за работой учащихся в читальном зале. Продолжать вести журнал регистрации посещений и выдачи изданий на день.</p> <p>Вести журнал регистрации выхода учащихся в Интернет.</p> <p>Провести обзорную экскурсию по библиотеке старшей школы для учащихся 6 дкл классов.</p> <p>Разместить инструкцию по пользованию ПК в библиотеки, Инструкцию по пользованию ресурсами НЭБ, Инструкцию о порядке доступа к Интернет в зонах работы на ПК в читальном зале библиотеки.</p> | Библиотекарь Зав. библиотекой |
| 9 | Работа с родителями | <p>Выдать учебники и учебные пособия родителям (законным представителям) учащихся на домашнем обучении.</p> <p>Подготовить библиотечную информацию для родительского собрания.</p> | библиотекарь Зав. библиотекой |
| 10 | Организация мероприятий | <p>Провести конкурс плакатов (рисунков) «Школьный учебник – береги его!»</p> <p>Оформить выставки книг в открытом доступе. «Книги-юбиляры 2019-2020 гг.»</p> <p>Оформить книжную выставку к митингу и стенд к 8 сентября ко дню начала блокады Ленинград «Во вражеском кольце».</p> <p>Оформить стенд к Международному дню распространения грамотности. <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> <p>К 145-летию Н.К. Рериха и 115-летию С.Н.Рериха провести выставку картин (Совместно с Центром Рериха в Петербурге)</p> <p>Организовать встречу-презентацию в представителями Центра Рериха</p> | библиотека |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|--------------------------|------------------------------------|---|--|
| 11 | Уроки информационно й культуры | Для учащихся 6 дкл классов презентация «Как пройти в библиотеку» . Провести обзорную экскурсию по библиотеке старшей школы для учащихся 1-х классов . | библиотекарь, учителя начальной школы |
| Октябрь 2019 года | | | |
| 12 | Работа с основным фондом | Проводить регулярную расстановку книг в основном фонде. Продолжить работу с книгами большой экзemplярности (инвентаризация) (регулярно) | библиотекарь, |
| 13 | Работа с пользователями библиотеки | Провести рейд по проверке учебников . Предоставлять доступ к Интернет-ресурсам и ресурсам НЭБ. 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. | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 14 | Организация мероприятий | Оформить в библиотечном комплексе информационный стенд к Международному дню школьных библиотек . Показ презентации «Лицейские годы А.С.Пушкина» в начальной школе. Принять участие в Городском конкурсе чтецов «Разукрасим мир стихами» (школьный тур) Провести школьный конкурс чтецов «В те дни, когда в садах Лицея...» среди учащихся 1-4-х и 5-10-х классов. (стихи А.С.Пушкина, М.Ю.Лермонтова, М. Кольцова (210 лет со дня рождения)) 15 октября – 205 лет со дня рождения М.Ю.Лермонтова . Конкурс рисунков к произведениям поэта. 16 октября – Оскар Уайльд – 165 лет со дня рождения. (Книжно-иллюстративная выставка) 18 октября – 125 лет со дня рождения Ю.Тынянова . (Оформить стенд в библиотечном комплексе) 18 октября – 85 лет со дня рождения Кира Булычева (организовать конкурс рисунков 27 октября - День школьных библиотек. | Зав. библиотекой библиотекарь, учитель ИЗО |
| 15 | Повышение квалификации | Принять участие, организовать посещение семинаров, курсов, мероприятий ИМЦ и АППО. | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 16 | Уроки информационной культуры | «Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Энциклопедии и справочники школьного фонда». Знакомство с фондом детских книг. Обзор-беседа для учащихся 6-х классов | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 17 | Работа с сайтом | Разместить фотоотчет о проведенных конкурсах, | библиотекарь, |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|--------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| | школы | итоги, дипломы победителей, фотографии стендов и книжных выставок. | ответственный за сайт школы |
| Ноябрь 2019 года | | | |
| 18 | Работа с основным фондом | Оформить акты по исключению и включению в фонд книг взамен утеранных. | библиотекарь |
| 19 | Работа с родителями | Разместить рекомендательный список литературы для читателей младшего возраста и младших подростков в вестибюле младшей школы «Читаем каждый день! Современная детская литература» | библиотекарь, |
| 20 | Работа с педагогическим коллективом | Результаты посещения библиотеки и о книговыдаче освещать на педсоветах и экране чтения. Познакомить учителей с подборкой журнальных статей о проведении классных часов и мероприятий с детьми. | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 21 | Организация мероприятий | Провести командную компьютерную игру среди учащихся 8-х классов «Святой равноапостольный князь Владимир и его духовные потомки» Ко Дню единства России» День толерантности - 14 ноября. Оформить иллюстративный стенд. Конкурс презентаций 7-х классов. (Народ-победитель. Об интернационализме при защите Отечества). Принять участие в V Городском конкурсе чтецов «Разукрасим мир стихами» (районный тур, оформить заявку) 4 ноября «День народного единства». Провести командную компьютерную игру среди учащихся 8-х классов «Святой равноапостольный князь Владимир и его духовные потомки» Оформить стенд «24 ноября - День матери». 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»)). Книжная выставка, обзор «Дети – герои Великой отечественной войны» | Зав. библиотекой библиотекарь |
| Декабрь 2019 года | | | |
| 22 | Работа с основным фондом | Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i>). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны | комиссия по проверке ФСЭМ |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|-------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | <i>экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru).</i> Провести сверку по количеству учебников и художественного фонда на конец 2019 г. с бухгалтерией | Зав. библиотекой, |
| 23 | Работа с пользователями библиотеки | Предоставлять доступ к Интернет-ресурсам и ресурсам НЭБ. Обзор выставок книг в читальном зале библиотеки. Размещать в читальном зале на рекламных файлах интересные статьи и факты «Хочу все знать» | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 24 | Повышение квалификации | <i>Участвовать в районных, городских, краевых, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях по библиотечному мастерству.</i> | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 25 | Организация мероприятий | Оформить стенд «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») 6 декабря – день памяти Александра Невского. Провести компьютерную игру среди учащихся 7-х классов «Святой равноапостольный князь Владимир и его духовные потомки» К 7 декабря - Оформить книжно-иллюстративную выставку и стенд к 255-летию со дня основания Государственного Эрмитажа. 9 декабря - Оформить стенд «День героев Отечества» Оформить в мл.школе стенд «Новогодние иллюстрации русских художников.» «История новогодней елки» | Зав. библиотекой библиотекарь учителя-историки Зав.библиотекой Библиотекарь |
| 26 | Уроки информационной культуры | Экскурсии в библиотеку младшей школы (по согласованию) Знакомство с СБА библиотеки. | библиотекарь , учителя начальной школы |
| Январь 2020 года | | | |
| 27 | Работа с учебным фондом | Провести мониторинг обеспеченности учебниками на следующий учебный год, учесть новый ФП учебников от 28.12.2018. | Зав. библиотекой |
| 28 | Работа с пользователями библиотеки | Оформить постоянную выставку книг энциклопедического характера для учащихся 5-7 классов «Я познаю мир». | библиотекарь |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|--------------------------|-------------------------------|---|---|
| 29 | Работа с учениками | Урок-презентация «Дети блокадного Ленинграда» и др. Для учащихся 3-4-х классов Урок-презентация «Блокада Ленинграда» и др. Для учащихся 6-7-х классов | Зав.библиотекой Библиотекарь |
| 30 | Организация мероприятий | 100 лет – Н.И.Сладкову. Оформление стенда. 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. Радиопередача. Оформить Книжную выставку «Дети – герои Великой Отечественной войны» К 27 января - Конкурс чтецов «Я говорю с тобой из Ленинграда» Урок-презентация «Дети блокадного Ленинграда» и др. Для учащихся 3-4-х классов Урок-презентация «Блокада Ленинграда» и др. Для учащихся 6-7-х классов | Зав.библиотекой Библиотекарь |
| 31 | Уроки информационной культуры | Детские журналы. Обзор. Презентация в начальной школе. | библиотекарь |
| Февраль 2020 года | | | |
| 32 | Работа с родителями | Рекомендовать авторскую разработку педагогов школы «Петербург – территория познания» как брошюру-путеводитель в рамках духовно-нравственного воспитания младших подростков. Размещена на сайте школы. | Зав.библиотекой Библиотекарь классные руководители |
| 33 | Повышение квалификации | Содействовать педагогам в организации предметных недель знаний и обеспечения справочной литературой при подготовке обучающихся к олимпиадам. Участвовать в работе методических объединений школы. Согласовать на МО УМК по каждому предмету учебных планов. | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 34 | Организация мероприятий | 6 февраля – День памяти святой Ксении Петербургской 10 февраля - День памяти А.С.Пушкина. Презентация (6-е классы) 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. | Зав. библиотекой библиотекарь |

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| 35 | Уроки информационной культуры информационной культуры | Обновить материалы стенда «Как работать с книгой». Провести занятие с учащимися 8-9 классов. | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 36 | Работа с пользователями библиотеки | Провести проверку читательских формуляров, выявить задолжников, отметить яркими стикерами. Предупредить о задолженности. Отметить много читающих детей. | Зав. библиотекой библиотекарь |
| Март 2020 года | | | |
| 37 | Работа с основным фондом | Результаты посещения библиотеки и о книговыдаче сообщать классным руководителям и освещать на педсоветах. Работа с должниками библиотеки. Составить списки для классных руководителей. | Зав. библиотекой библиотекарь классные руководители |
| 38 | Уроки информационной культуры | Праздник «Посвящение в читатели» для учащихся 1-х классов. Презентация, Памятки юному читателю. Конкурсы, викторины. | Зав. библиотекой библиотекарь классные руководители |
| 39 | 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. Анализ фонда художественной литературы, предварительный заказ-заявка. | Зав.библиотекой библиотекарь |
| 40 | Работа с пользователями библиотеки | Отзывы о прочитанных книгах. Награждение лучших читателей школьной библиотеки в рамках проведения Недели Детской книги. | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 41 | 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» Встреча с писателями М.Семеновой, А.Гуровой. Выставка творческих работ-отзывов «Я прочитал! И тебе советую» Конкурс презентаций «Книги, которые читают в нашем классе» (7-8 класс) | Зав. библиотекой библиотекарь учителя классные руководители |
| Апрель 2020 года | | | |
| 42 | Работа с фондом учебной литературы | Оформить заказ, заключить контракты на поставку учебников и учебных пособий на следующий учебный год согласно бюджетному финансированию. Начать работу по составлению акта на списание устаревших и ветхих учебников. | Зав.библиотекой Библиотекарь Главный бухгалтер |
| 43 | Работа с | Провести рейд по проверке учебников. | Зав.библиотекой |

| | | | |
|----------------------|-------------------------------|---|---|
| | пользователями библиотеки | Разместить итоги проверки на информационном стенде | Библиотекарь Классные руководители |
| 44 | Повышение квалификации | Посещение районного семинара. | Зав. библиотекой библиотекарь |
| 45 | Организация мероприятий | 2 апреля – Международный день Детской книги (День рождения Г.Х.Андерсена – 215 лет) 3 марта – 100 лет Ю.Нагибину (оформить книжную выставку в читальном зале) 26 апреля – 360 лет Д.Дефо (оформить иллюстративный стенд и выставку) Космос и человек - 12 апреля. Конкурс плакатов Организовать проведение Малых сервантесовских чтений в ЦБ им. В.В. Маяковского. Подготовить программки и дипломы для награждения участников. Последняя неделя апреля.- Защита классных проектов в рамках общешкольного проекта «Книга – территория познания» Провести конкурс плакатов к Дню ОБЖ в школе. «Безопасность и дети» | Зав. библиотекой библиотекарь классные руководители |
| 46 | Уроки информационной культуры | Провести консультации о правилах оформления проектной работы, доклада. <u>Библиографическая</u> игра по станциям с учащимися 4-х классов по страницам книги-учебника «Чудесное путешествие Нильса с дикими гусями» шведской писательницы <u>Сельмы Лагерлеф.</u> (в рамках проведения <u>Недели детской книги</u>) | Зав. библиотекой библиотекарь учителя начальной школы |
| 47 | Работа с сайтом | Разместить фотоотчет, дипломы, методические разработки и презентации об общешкольном проекте и других массовых мероприятиях на сайте школы. | библиотекарь, системный администратор, |
| Май 2020 года | | | |
| 48 | Организация мероприятий | День Победы. Провести конкурс чтецов «Они сражались за Родину!» 9 мая - «Огненные версты Победы» к 75-летию Победы. Выставка книг в фойе школы. Конкурс чтецов , участие победителей в общешкольном митинге. 16 мая – 110 лет со дня рождения Ольги Берггольц. (Оформить книжно-иллюстративную выставку) 18 мая – Международный день музеев 24 мая - День славянской письменности и культуры, Оформить книжно-иллюстративную выставку 27 мая - День города Оформить книжно-иллюстративную выставку 27 мая - Международный день библиотек Оформить выставку «Книжные раритеты » <i>(Распоряжение Правительства РФ от 12.03.2016 № 423-Р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2016 -</i> | Зав. библиотекой библиотекарь |

| | | | |
|-----------------------|------------------------------------|--|--|
| | | <p>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»).</p> <p>Пушкинский День России - 6 июня</p> | |
| 49 | Работа с фондом учебной литературы | <p>Подготовить хранилище для приема учебников. Принять учебники по завершении учебного года от каждого класса, согласно графику сдачи, размещенному на сайте школы.</p> <p>Отслеживать Контракты по закупке учебников.</p> | <p>Зав.библиотекой Библиотекарь Бухгалтерия</p> |
| 50 | Работа с основным фондом | <p>Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i>). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – <i>minjust.ru</i>).</p> <p>Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям. Оформить подписку на 2 полугодие текущего года.</p> <p>Принять все книги от пользователей библиотеки в конце учебного года.</p> | <p>комиссия по проверке ФСЭМ</p> <p>комиссия по проверке ФСЭМ Бухгалтерия</p> <p>комиссия по проверке ФСЭМ</p> |
| 51 | Работа с родителями | <p>Распространить для родителей и учащихся списки по внеклассному чтению.</p> <p>Принять учебники от родителей (законных представителей) детей на домашнем и пр. обучении.</p> | <p>Зав.библиотекой Библиотекарь</p> |
| 52 | Работа с сайтом | <p>Разместить фотоотчет, дипломы, методические разработки и презентации на сайте.</p> | <p>библиотекарь, системный администратор,</p> |
| Июнь 2020 года | | | |
| 53 | Работа с фондом учебной литературы | <p>Расстановка принятых от пользователей библиотеки учебников в хранилище для учебного фонда.</p> <p>Анализ укомплектованности учебниками на следующий учебный год. Анализ по картотеке учебников</p> <p>Обеспечение справочной и художественной литературой для ОГЭ.</p> | <p>Зав.библиотекой Библиотекарь</p> |
| 54 | Работа с фондом основным фондом | <p>Расстановка книг, сданных читателями. Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки.</p> | <p>Зав.библиотекой Библиотекарь</p> |
| 55 | Работа с сайтом | <p>Разместить документы библиотеки, графики выдачи учебников, методические разработки и презентации на сайте.</p> | <p>библиотекарь, системный администратор,</p> |