

- планомерный сбор информационных запросов от педагогических работников и создание условий для удовлетворения данных запросов;
- осуществление подписки на периодические издания;
- проведение библиотечных уроков и занятий по обучению поиска информации на всех доступных в медиацентре ресурсах;
- консультирование пользователей по поиску, отбору, копированию, сохранению и передаче информации на рабочих местах пользователей в ИБЦ;
- создание условий для групповой работы и проектной деятельности.

В соответствии с основными задачами и видами деятельности разработан следующий план работы на 2018-2019 учебный год:

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
I ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА			
1.	Организация единого фонда как совокупность подфондов книгохранения, абонементов, читального зала, медиатеки, компьютерной зоны в соответствии с ФЗ- № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;	в течение года	Горнова Н.М.
2.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся гимназии учебниками и учебными пособиями.	сентябрь	Горнова Н.М.
3.	Проведение мониторинга учебного фонда библиотеки.	ноябрь, декабрь	Горнова Н.М.
4.	Работа с перспективными библиографическими изданиями по учебной литературе.	декабрь, январь	Горнова Н.М., методические объединения
5.	Формирование заказа на	январь, февраль	Горнова Н.М.,

		учебники. (Работа с каталогами, перечнем учебников, рекомендованных Минобразования РФ)		методические объединения
6.		Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Оформление стенда. Обновление информации на сайте гимназии.	апрель, май	Горнова Н.М., администрация, методические объединения
7.		Комплектование фонда учебной и художественной литературы, электронных носителей.	в течение года	администрация
8.		Оформление подписки на периодические издания.	1 раз в год	Горнова Н.М. администрация
9.		Прием, техническая обработка, расстановка новых изданий в фонде.	по мере поступления	Горнова Н.М.
10.		Обеспечение сохранности библиотечного и мультимедийного фондов.	в течение года	Горнова Н.М.
11.		Работа по очистке фонда.	по мере необходимости	Горнова Н.М.

II СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.		Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА), включающего каталоги (алфавитный, систематический), картотеки, электронного каталога учебников (МАРК) и СД,	в течение года	Горнова Н.М.
----	--	--	----------------	--------------

		разнообразные базы данных по профилю ОУ.		
2.		Формирование навыков независимого библиотечного пользователя.	в течение года	Горнова Н.М.
3.		Сбор, накопление, обработка и систематизация информации – материалы проектных работ учащихся.	в течение года	Горнова Н.М.
4.		Дальнейшее формирование технической и ресурсной базы. Использование МФО при организации обслуживания читателей, подготовке и проведении мероприятий разного уровня, проектных работ учащихся.	в течение года	Горнова Н.М.

III ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1.		Обзор новых поступлений (учебная, художественная, периодика).	по мере поступления	Горнова Н.М.
2.		«Год добровольца (волонтера)». Выставка, беседы.	ноябрь	Горнова Н.М.
3.		Районный конкурс «Что? Где? Когда?»	декабрь - январь	Горнова Н.М.
4.		Встреча с книгой, Экскурсия для учеников 1 класса.	октябрь	Горнова Н.М.
5.		Турнир знатоков литературных героев	ноябрь, декабрь	Горнова Н.М., классные руководители
6.		«Уроки здоровья» - Книжная выставка, обзор.	в течение года	Горнова Н.М.

7.		«Абитуриент». Выставка в помощь выпускникам	сменная экспозиция	Горнова Н.М.
8.		Выставка «Книги – юбиляры 2019».	сменная экспозиция	Горнова Н.М. Учителя начальных классов
9.		Беседа «Мудрые книжки». 3 класс	февраль	Горнова Н.М.
10.		«Очарованные книгой» (Книга и чтение в русском изобразительном искусстве) (буклет) 6 класс.	март	Горнова Н.М.
11.		Электронная презентация, беседа «В памятниках – история и судьбы» 5 класс.	ноябрь	Горнова Н.М.
12.		«Волшебное слово» (по произведениям В.Осеевой) 1класс.	декабрь	Горнова Н.М.
13.		Турнир знатоков литературных героев. 4 кл.	январь	Горнова Н.М.
14.		Городской конкурс «Наша школьная библиотека»	Декабрь - февраль	Горнова Н.М. ЦРО, Чакона
15.		Городские истории. Цикл бесед о Самарском крае. Фотовернисаж.	в течение года	Горнова Н.М. совет старшекласников
16.		Что приносит почтальон. 1-3 классы. «Мурзилке» – 95 лет»	В течение года	Горнова Н.М.
17.		Акция «Читаем детям о войне» 1-4 классы.	май	Горнова Н.М. учителя начальных классов
18.		«Великие битвы великой страны». Беседа о книгах Алексева С. 5 класс.	апрель	Горнова Н.М.

**IV КОНСУЛЬТАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ**

1.		Информационное обеспечение профессионального чтения.	в течение года	Горнова Н.М.
2.		Консультационно-информационная работа с методическими	сентябрь, май	Горнова Н.М.

		объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников, учебных пособий и мультимедийных средств обучения в новом учебном году.		
3.		Участие в организации Дня Учителя.	сентябрь, октябрь	Горнова Н.М.
4.		Пополнение библиотечного фонда изданиями по инновационным процессам (совместно с методической службой).		Горнова Н.М.
5.		Представление новых ресурсов медиатеки.	сентябрь, октябрь	Горнова Н.М.
6.		Обновление каталога электронных носителей	в течение года	Горнова Н.М.
V КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
1.		Согласование с педагогическим советом списка и заказа на учебную литературу на следующий учебный год.	январь	Горнова Н.М.
2.		Предоставление родителям информации об учебниках, имеющихся в библиотеке.	апрель, май	Горнова Н.М.
VI ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ РАБОТА				
1.		Рекомендательные беседы при выдаче книг и медианосителей.	в течение года	Горнова Н.М.
2.		Беседы о новых книгах, журналах, медианосителях научно-	в течение года	Горнова Н.М.

	методических изданиях, поступивших в библиотеку.		
3.	Индивидуальные консультации, практическая помощь читателям, посетителям в поиске информации и при работе с ресурсами медиацентра.	в течение года	Горнова Н.М.
4.	Информационное сопровождение педагогов и учащихся в предпрофильной подготовке.	в течение года	Горнова Н.М.
5.	Подбор материалов для педагогов при подготовке к аттестации и для участия в конкурсах профессионального мастерства	в течение года	Горнова Н.М.
VII ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ СОТРУДНИКОВ ИБЦ			
1.	Работа в рамках методического объединения библиотекарей района.	в течение года	Горнова Н.М.
2.	Участие в семинарах района, города.	в течение года	Горнова Н.М.
3.	Повышение квалификации	в течение года	Горнова Н.М.

Библиотекарь



Горнова Н.М.