Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ № 7
города Похвистнево
_____ Д.А. Козлов
«___» _____ 20__ г.

Козлов Д.А.

C=RU, O=ГБОУ СОШ №. 7 города Похвистнево, CN=Козлов Д.А., E=kozlov_poch@mail.ru 00b661bfd6008cc3bf 2022.04.18 19:16:18+04'00'

Мероприятия по сохранности книжного фонда ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево на 2021-2022 учебный год

Основные цели библиотеки:
1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку;

Основные задачи библиотеки:
1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;

Основные функции библиотеки:
• Информационная библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
• Культурная библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
• Воспитательная библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
• Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно информационные ресурсы.
• Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно информационных ресурсов.
• Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры

Направления деятельности библиотеки:
• Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
• Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
• Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами
• Формирование, комплектование и сохранность фонда.

Мероприятия по сохранности книжного фонда ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение год	библиотекарь
2	Постановка на библиотечный учет поступившие учебники	По мере поступления	библиотекарь
3	Работа с Федеральным перечнем Подготовка перечня учебников, на 2022– 2023 г. планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на 2022 – 2023 учебный год	сентябрь - февраль	библиотекарь
	Составление списков недостающей литературы	В течение года	библиотекарь
Работа с фондом учебной литературы			
	Выдача учебников	Август-сентябрь	библиотекарь
	Приём и техническая обработка поступивших учебников	По мере поступления	
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	
4	Всероссийский конкурс, школьный этап «Живая классика»	февраль	библиотекарь
8	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников	1 раз в два месяца	библиотекарь, классные руководители
9	Санитарный день	1 раз в месяц	библиотекарь
10	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	библиотекарь
11	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей	Один раз в месяц	библиотекарь
	Работа с резервным фондом учебников	В течение года	
	Списание фонда с учётом ветхости и учебных программ	июнь	
	Подведение итогов движения фонда мониторинг обеспеченности учащихся учебниками, учебными пособиями	ноябрь	
	Составление списка учебников, учебных пособий, Учебно методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2021-2022 у.г.	январь	
	Изучение и анализ использования учебного фонда	Сентябрь-май	
	Прием учебников	Май	

Работа с фондом художественной литературы			
	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	
	Обеспечение свободного доступа в библиотеке	В течение года	
	Выдача изданий читателям	В течение года	
	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно	
	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	В течение года	
Индивидуальная работа с читателями			
12	Викторина «В гостях у русской народной сказки»	октябрь	библиотекарь
13	Книжная выставка «Милая, добрая, нежная…», посвященной к 8 марта.	Март	библиотекарь
14	Конкурс чтецов «Стихи о войне».		библиотекарь
15	Организация ремонта учебников	Май - июнь	библиотекарь

Основные цели библиотеки:
1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовнотворческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку;

Основные задачи библиотеки:
1. Обеспечение информационно документальной поддержки учебно воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;

Основные функции библиотеки:
• Информационная библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
• Культурная библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
• Воспитательная библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
• Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно информационные ресурсы.

• Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно информационных ресурсов.
• Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

• Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
• Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
• Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами.
• Формирование, комплектование и сохранность фонда.

План работы школьной библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Составление рекомендательных списков литературы для летнего чтения, а также для библиотечных мероприятий	в течение года	Библиотекарь
2	Составление списков недостающей литературы	в течение года	Библиотекарь
Работа с фондом учебной литературы			
3	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	библиотекарь
4	Выдача учебников	Август, сентябрь	Библиотекарь
5	Приём и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления	Библиотекарь
6	Ведение журналов выдачи учебников	В течение года	Библиотекарь
7	Работа с Федеральным перечнем Подготовка перечня учебников, на 2017– 2018 г. планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на 2017 – 2018 учебный год	сентябрь - февраль	библиотекарь
8	Всероссийский конкурс, школьный	февраль	библиотекарь

	этап «Живая классика»		
9	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях	По мере поступления	библиотекарь
10	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Ремонт книг	1 раз в два месяца	библиотекарь, классные руководители
11	Санитарный день	1 раз в месяц	библиотекарь
12	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	библиотекарь
13	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей	Один раз в месяц	библиотекарь
11	Оформление и обзор книжной выставки «Книги – юбиляры 2020- 2021 года». «Все дороги ведут в , библиотеку» 1. Библиотечный урок: «Наша школьная библиотека», посвященный международному дню школьных библиотек.	В течение учебного года Март	библиотекарь библиотекарь, кл. руководители
12	Викторина «В гостях у русской народной сказки»	февраль	библиотекарь
13	Книжная выставка «Милая, добрая, нежная…», посвященной к 8 марта	Март	библиотекарь
14	Конкурс чтецов «Стихи о войне».	Май	библиотекарь
15	Прием учебников	Май	библиотекарь
16	«Книжкина больничка»	июнь	библиотекарь