

Утверждаю:  
директор школы  
\_\_\_\_\_/ Т.Р. Белькова /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Паспорт  
Библиотечного  
информационно-методического центра  
«БИМЦ»

## Паспорт БИМЦ на 2020 -2021 учебный год

- ❖ Фамилия, имя, отчество заведующей библиотекой: - Камальдинова Г.А.
- ❖ Число посадочных мест: 30
- ❖ Площадь библиотеки: 91.0 м<sup>2</sup>



## **Цель работы БИМЦ:**

- создание оптимальных условий для организации образовательного процесса в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, реализация образовательных программ, в том числе цифровых (электронных) библиотек, которые обеспечивают доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам

## **Задачи:**

- комплектование библиотечных фондов и обеспечение учащихся необходимой учебной и художественной литературой
- обеспечить доступ к информации, знаниям, культурным ценностям, идеям, научить детей работать с различными источниками информации, правильно подбирать материал, учить их читать и выбирать из разных источников знания необходимые при подготовке к урокам. Добиться, чтобы полезную библиографическую информацию ученики воспринимали с интересом.

## **Основные направления работы БИМЦ:**

**Библиотека как средство выполнения государственного стандарта:** обеспечивает эффективное сочетание урочных и внеурочных форм организации образовательного процесса, взаимодействия всех его участников, единства учебной и внеурочной деятельности.

**Библиотека, как средство развития ученика:** формирует навыки использования различных способов информационно-поисковой деятельности (библиотечно-библиографическая компетентность); формирует умение анализировать и оценивать информацию (критическое мышление), перерабатывать и структурировать текст (культура чтения), использовать современные информационные технологии

**Здоровьесберегающая деятельность:** обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения для учащихся.

**Обеспечение сохранности имущества кабинета:** оформление своевременных заявок заместителю директора по АХР школы.

## **Нормативные документы: Документы, регламентирующие работу БИМЦ**

### **Международные документы**

- Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1959г.)
- Всемирная программа действий, касающаяся молодежи, до 2000 года и на последующий период (Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН №50/81)
- Декларация и план действий «Мир, пригодный для жизни детей» (приняты резолюцией S-27/2 специальной сессии Генеральной Ассамблеи ООН 10 мая 2002 года)
- Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989г.)
- Манифест ИФЛА / ЮНЕСКО о публичной библиотеке 1994 г. (ноябрь 1994 г., оригинал: английский)
- Манифест школьных библиотек ИФЛА
- Манифест ИФЛА об Интернет
- Руководство по библиотечному обслуживанию аудиовизуальными материалами ИФЛА. 1990
- Образование для всех: выполнение наших общих обязательств Текст, принятый Всемирным форумом по образованию (Дакар, Сенегал, 26–28 апреля 2000 г.)
- ИФЛА - Секция библиотек, обслуживающих детей и подростков. Рекомендации по библиотечному обслуживанию подростков и молодежи
- Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА). Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек, Рекомендации по применению «Руководства» в условиях Российской школы.
- Через библиотеки – к знаниям

### **Федеральное законодательство в области организации деятельности библиотек ОУ**

- Конституция Российской Федерации
- Глава 2. Права и свободы человека и гражданина.  
Статьи: 17;29;44
- ФЗ № 77. Об обязательном экземпляре документов
- ФЗ № 78. О библиотечном деле
- ФЗ № 124. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации
- ФЗ № 149. Федеральный закон от 27.07.2006г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».  
Концепция информационной безопасности детей
- ФЗ № 152. О персональных данных от 27 июля 2006г.

### **Федеральные нормативно – правовые акты в области библиотечного дела**

- Библиотека в условиях реализации ФГОС
- Требования к условиям работы школьных библиотек по реализации ФГОС
- Рекомендации Российской библиотечной ассоциации по реализации норм Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в общедоступных библиотеках России, осуществляющих обслуживание пользователей до 18-летнего возраста.
- Письмо Министерства культуры РФ от 22.04.1994г. № 01-75/16-29 «Временные рекомендации о переоценке библиотечных фондов»
- Министерство просвещения СССР Приказ от 23.05.1978г. №79 о введении в действие «Инструкции о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность

- Письмо Гособразования СССР от 03.08.1998г. №115-106/14 «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник»
- Письмо Министерства просвещения РСФСР от 29.06.1987г. №8-547/25 «О порядке списания учебников»
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 8.12.2011г. № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе»
- Письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14.01.1998г. № 06-51-2ин/27-06 «Рекомендации по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения»
- Гражданский кодекс Российской Федерации часть 4 (авторское право)
- Инструкция об учете библиотечного фонда
- Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии
- Кодекс этики российского библиотекаря
- Концепция библиотечного обслуживания детей в России (Проект)
- Концепция развития библиотек общеобразовательных учреждений Российской Федерации до 2015 года
- Об установлении общероссийского Дня библиотек 27 мая
- Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда
- Основы законодательства РФ о культуре
- Положение о школьной медиатеке
- Примерное положение о библиотеке ОУ
- Проект Концепции развития Национальной сети информационно-библиотечных центров образовательных организаций
- Российские правила каталогизации

### **Федеральные нормативно-правовые акты в области образования**

- Законодательство в области обеспечения учебниками. Закон об образовании РФ  
Статья 18. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы;  
Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации;  
Статья 35. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 04.01.1995г. №5/11 «О создании медиacentров образовательных учреждений»
- Федеральный закон № 273 «Об образовании в Российской Федерации» 2015 года
- Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России
- Концепция развития дополнительного образования детей
- О концепции долгосрочного социально-экономического развития РФ
- ФГОС начального общего образования
- ФГОС основного общего образования
- ФГОС среднего (полного) общего образования
- Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 гг.
- Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа» 2010 года
- Национальная стратегия действий в интересах детей
- Об утверждении основ государственной культурной политики
- План действий по модернизации общего образования на 2011-2015 годы
- Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года

## **Региональные нормативно-правовые акты в области библиотечного дела**

- О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов закон ЯО
- Об использовании учебников ЯО

### **Локальные документы, регулирующие деятельность библиотек**

- Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №89»
- Приказ муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №89» от 12.01.2015г. №01-08/03 «О выполнении требований Федерального закона РФ от 29.12.2010г. №436-ФЗ»
  - приложение №1. «Положение о комиссии по возрастной классификации информационной продукции школьной библиотеки»
  - приложение №2. «Положение о порядке классификации документов из библиотечного фонда и порядке присвоения и размещения на них знака информационной продукции»
  - приложение №3. «Правила пользования библиотекой»
- Должностные инструкции № 9,10 заведующего библиотекой и библиотекаря
- Положение о БИМЦ муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 89»
- Порядок пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги
- Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
- Положение об использовании локальной сети и сети интернет муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 89»
- Положение о медиатеке муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №89»
- Паспорт БИМЦ муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №89»
- Инструкция по охране труда при работе с компьютером ИОТ-015-2011
- Порядок действий при пожаре
- Санитарные нормы библиотеки образовательного учреждения (Т.О. Шумилина)
- Режим работы БИМЦ
- Реквизиты муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №89»
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость)
- № 00000050 по объектам нефинансовых активов на 14 декабря 2015 г.

## **Межгосударственный стандарт**

### **Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу**

- ГОСТ 7.0.29-2010
- Представление расширенного кириллического алфавита для обмена информацией;
- ГОСТ 7.0.30-2010
- Представление греческого алфавита для обмена информацией;
- ГОСТ 7.0-99
- Информационно-библиотечная деятельность, библиография (термины и определения);
- ГОСТ 7.1-2003
- Библиографическая запись. Библиографическое описание (общие требования и правила составления);
- ГОСТ 7.9.-95
- Реферат и аннотация (общие требования);
- ГОСТ 7.23-96
- Издания информационные (структура и оформление);
- ГОСТ 7.55-99
- Основные положения;
- ГОСТ 7.69-95
- Аудиовизуальные документы (основные термины и определения);
- ГОСТ 7.73-96
- Поиск и распространение информации (термины и определения);
- ГОСТ 7.83-2001
- Электронные издания (основные виды и выходные сведения).

## **Документы учёта фонда**

- ❖ Книга суммарного учёта (КСУ художественной литературы)
- ❖ Книга суммарного учёта (КСУ учебники)
- ❖ Инвентарные книги учёта:
  - основного фонда (№ № 1-2)
- ❖ Электронный каталог учета учебной, художественной литературы и периодической печати

## **Документы учёта работы библиотеки**

- ❖ План работы БИМЦ
- ❖ Дневник работы библиотеки

## **Величина фонда**

- ❖ Основной фонд – 32968 экземпляра
- ❖ Учебная литература – 25774 экземпляров
- ❖ Художественная литература – 7194 экземпляров
- ❖ Наименований периодических изданий – 27 наименования
- ❖ Материалов на электронных носителях – 112 (CD)

## График работы БИМЦ на 2020-2021 учебный год

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| понедельник | с 8.00 до 16.00   |
| вторник     | с 8.00 до 16.00   |
| среда       | с 8.00 до 16.00   |
| четверг     | с 8.00 до 16.00   |
| пятница     | с 8.00 до 16.00   |
| суббота     | методический день |

### Оснащение БИМЦ

- ❖ Персональный компьютер – 5 шт.
- ❖ Лазерный принтер – 1 шт.
- ❖ Сканер – 1 шт.
- ❖ Сканер (для считывания шт/к) – 1 шт.
- ❖ Мультимедийный проектор – 1 шт.
- ❖ Экран для мультимедийного проектора – 1 шт.

### Опись имущества БИМЦ

| Наименование имущества                        | Количество |
|---|------------|
| Стеллаж демонстрационный                      | 2          |
| Стеллаж библиотечный двухсторонний            | 19         |
| Стол-кафедра для выдачи книг                  | 1          |
| Шкаф для читательских формуляров 400х490х1150 | 1          |
| Шкаф каталожный                               | 1          |

План работы  
библиотечного информационно-методического  
центра  
муниципального общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя школа №89»

2020-2021 уч. год

## 1. Вводная часть

### Задачи библиотеки:

- Обеспечение участникам образовательного процесса – учащимся, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно - информационных ресурсов школы.
- Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды; расширение форм и методов технологий библиотечной практики;
- Воспитание культурного и гражданского самосознания, содействие в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала;
- Проведение внеклассной работы на базе информации на традиционных и нетрадиционных носителях.

### Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения;
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики в читальном зале.

### Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в Уставе школы
- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- Воспитательная - способствовать развитию чувств патриотизма по отношению к государству, своему краю, школе. Помогать в социализации обучающихся, в развитии творческих способностей.

### Задачи библиотеки в реализации федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС):

В соответствии с целями и задачами формирования информационной компетентности, представленными в стандартах второго поколения начального общего образования библиотечные уроки с использованием компьютерных презентаций должны помочь в формировании следующих умений:

- умение формулировать свою информационную потребность;
- умение вести поиск информации, используя различные виды источников;
- умение ориентироваться в локальных и сетевых электронных ресурсах для младшего школьника;
- умение ориентироваться в справочных и энциклопедических изданиях;
- умения осуществлять адресный, тематический и фактографический поиск.

Направления диагностики информационной компетентности выпускников начального общего образования:

**1. РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ ИНФОРМАЦИИ:**

- 1.1. Знание о том, какие источники информации существуют.
- 1.2. Умение использовать различные источники информации.
- 1.3. Умение использовать компьютерные технологии.
- 1.4. Умение найти нужный источник информации не только в учебных задачах, но и в реальной жизненной ситуации.

**2. ОБРАБОТКА И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ:**

- 2.1. Умение выделять недостоверные и сомнительные элементы.
- 2.2. Умение находить альтернативную и дополнительную информацию.
- 2.3. Умение обобщать, сравнивать и противопоставлять данные, интерпретировать полученную информацию и выносить суждение по рассматриваемой теме и аргументировать его.
- 2.4. Умение описать и представить результаты своей работы.

**3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ:**

- 3.1. Умение читать текстовые документы на компьютере, работать с текстом в различных форматах.
- 3.2. Умение вводить и оформлять текст на компьютере.
- 3.3. Умение работать со средствами Интернета.

## Библиотечно – библиографические и информационные знания учащимся

| № п/п | Содержание работы  | Срок исполнения | Ответственные                       |
|-------|--|-----------------|-------------------------------------|
| 1.    | <b>1 класс</b><br><b>Тема:</b><br>Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, БИМЦ, библиотекарь, бережное отношение к книге. Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки). | декабрь         | Камальдинова Г.А                    |
| 2.    | <b>2 класс</b><br><b>Тема:</b><br>Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация «Каждый может стать писателем!»<br>Погружение детей в мир писателей.  | февраль         | Камальдинова Г.А<br>Гончаренко А.С. |

### Работа с книжным фондом и организация работы

| № п/п | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственные    |
|-------|---|-----------------|------------------|
| 1.    | Своевременное занесение в инвентарную книгу вновь поступивших документов, проведение их обработки и учета в соответствии с инструкцией «Об учете библиотечного фонда» | в течение года  | Камальдинова Г.А |
| 2.    | Своевременное очищение фонда от устаревшей, ветхой, непрофильной литературы в соответствии с инструкцией «Об учете библиотечного фонда»                               | в течение года  | Камальдинова Г.А |
| 3.    | Ведение учета книг, принятых от читателей взамен утерянных  | в течение года  | Камальдинова Г.А |
| 4.    | Раскрытие фонда читателям путем оформления тематических стеллажей и внутривидовых выставок  | в течение года  | Камальдинова Г.А |
| 5.    | Оформление подписки на периодические издания в соответствии с выделенными средствами  | октябрь, апрель | Камальдинова Г.А |
| 6.    | Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.  | в течение года  | Камальдинова Г.А |
| 7.    | Формирование электронного каталога художественной литературы в программе ИРБИС  | в течение года  | Камальдинова Г.А |
| 8.    | Знакомство читателей с каталогом художественной литературы электронной библиотекой «ЛитРес:Школа», выдача читателям логина и пароля                                   | октябрь         | Камальдинова Г.А |

### Работа с учебным фондом

| № п/п | Содержание работы                                    | Срок исполнения | Ответственные    |
|-------|--|-----------------|------------------|
|       | Прием и техническая обработка поступивших учебников: | В течение года  | Камальдинова Г.А |

|  |  |                     |  |
|--|--|---------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление накладных;</li> <li>• Запись в книгу суммарного учета;</li> <li>• Штемпелевание;</li> <li>• Занесение в электронный каталог ИРБИС</li> </ul> |                     |  |
|  | Инвентаризация учебного фонда, списание устаревших и ветхих учебников по установленным правилам и нормам   | в течение года      | Камальдинова Г.А                           |
|  | Осуществление сбора заказов на учебники федерального комплекта, согласование, координация заказов с руководителями МО, с заместителями директора по УВР, сдача сводного заказа по школе          | январь, февраль     | Камальдинова Г.А                           |
|  | Подведение итогов движения учебного фонда, анализ и определение потребности в учебниках к новому учебному году   | март                | Камальдинова Г.А                           |
|  | Индивидуальный прием и выдача учебников обучающимся, с применением автоматизированной программы для библиотек «Ирбис».   | май, сентябрь       | Камальдинова Г.А                           |
|  | Рейд по параллелям 1-10 классов по проверки сохранности учебной литературы   | один раз в триместр | Камальдинова Г.А.,<br>библиотечный патруль |

### Работа с читателями

| № п/п   | Содержание работы  | Срок исполнения, классы                | Ответственные    |
|---|--|--|------------------|
| <b>1. Индивидуальная работа</b>               |  |  |                  |
| 1.  | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов.   | в течение года<br>1-11кл.              | Камальдинова Г.А |
| 2.  | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся, педагогов, родителей                                | в течение года<br>1-11кл.              | Камальдинова Г.А |
| 3.  | Рекомендательные беседы при выдаче книг  | в течение года<br>1-11кл.              | Камальдинова Г.А |
| 4.  | Беседы, о прочитанном, при обмене литературы   | в течение года<br>1-11кл.              | Камальдинова Г.А |
| 5.  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | по мере поступления<br>1-11кл.         | Камальдинова Г.А |
| 6.  | Перерегистрация читателей. Запись в библиотеку.  | сентябрь,<br>1-11кл., др.<br>читатели. | Камальдинова Г.А |
| <b>2. Работа с педагогическим коллективом</b> |  |  |                  |
| 1.  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах             | по мере поступления                    | Камальдинова Г.А |
| <b>3. Работа с учащимися</b>                  |  |  |                  |
| 1.  | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы   | в течение года                         | Камальдинова Г.А |

|    |  |                            |                  |
|----|--|----------------------------|------------------|
|    |  | 1-11кл.                    |                  |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщить классным руководителям)  | 1раз в триместр<br>1-11кл. | Камальдинова Г.А |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу. | В течение года,<br>1-11кл. | Камальдинова Г.А |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя  | В течение года,<br>1-11кл. | Камальдинова Г.А |

### Духовно-нравственное воспитание

«За великим человеком стоит великое воспитание!»

| № п/п | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственные   |
|-------|---|-----------------|---|
| 1.    | Общешкольный проект «Читаем вместе»<br>Акция «Реклама книги»<br>Акция «Читательский дневник “Моя книжная полка”»<br>Акция «Самая старая книга»<br>Фестиваль «Поэтический дуэт»<br>Фестиваль лэпбуков «Я люблю читать»   | октябрь-май     | Классные руководители<br>1-11 классов   |
| 2.    | Час памяти «День белых журавлей»<br>Праздник солидарности и поэтической песни о погибших солдатах во всем мире, чествование памяти безвинно ушедших воинов во времена различных войн                                    | октябрь         | Камальдинова Г.А.,<br>Каюкова Е.М., педагог-организатор   |
| 3.    | Классный час для учащихся 7 классов:<br>«Не верь тому, кто говорит красиво, В его словах всегда игра. Поверь тому, кто молчаливо, Творит красивые дела». Омар Хайям<br>Герои среди нас ( <i>беседа ко дню учителя</i> ) | 01.10.2019      | Камальдинова Г.А.,<br>классный руководитель,<br>Белкова Т.А.,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова   |
| 4.    | Классный час для учащихся 6 классов:<br>Скрывшие свое имя ( <i>час информации о псевдонимах писателей</i> )   | октябрь         | Камальдинова Г.А.,<br>классный руководитель,<br>Баутина А.Е.,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова   |
| 5.    | Классный час для учащихся 5 классов:<br>Фильм, фильм, фильм... ( <i>литературно-игровая программа</i> )   | ноябрь          | Камальдинова Г.А.,<br>классный руководитель,<br>Загурская Л.К.,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова |
| 6.    | Классный час для учащихся 6 классов:<br>Паралимпийцы - люди с железным характером ( <i>историческая справка</i> )   | февраль         | Камальдинова Г.А.,<br>классный руководитель,<br>Мартынова Т.Н.,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова |
| 7.    | Классный час для учащихся 2 классов:<br>«Синичкин день»   | октябрь         | Камальдинова Г.А.,<br>Неелова В.В., учитель   |

|     |   |         |   |
|-----|---|---------|---|
|     |   |         | начальных классов   |
| 8.  | Классный час для учащихся 2 классов:<br>Литературная викторина «Чудеса чудесные»<br>(К со дню рождения А.С. Пушкина)        | ноябрь  | Камальдинова Г.А.,<br>Парфенова Н.Ю.,<br>учитель начальных<br>классов                             |
| 9.  | Классный час для учащихся 2 классов:<br>«Играем с ВебЛандией»<br>(безопасность в интернете)                                 | ноябрь  | Камальдинова Г.А.,<br>учителя начальных<br>классов,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова             |
| 10. | Классный час для учащихся 2,3 классов:<br>Герои сказок в мультфильмах Уолта Диснея  | январь  | Камальдинова Г.А.,<br>учителя начальных<br>классов,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова             |
| 11. | Классный час для учащихся 4 классов:<br>«Большой и Добрый Хулиган»<br>(обсуждаем книги и экранизацию книг Роальда<br>Даля)  | апрель  | Камальдинова Г.А.,<br>учителя начальных<br>классов,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова             |
| 12. | Классный час для учащихся 6 классов:<br>«7 чудес света»   | март    | Камальдинова Г.А.,<br>Классные руководители<br>седьмых классов,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова |
| 13. | Литературный лекторий для 9 классов:<br>«Итак, она звалась Татьяной».<br>Читает артистка филармонии Токарева Н.В.           | ноябрь  | Камальдинова Г.А<br>Голубкова Е.А., учитель<br>литературы   |
| 14. | Классный час для 4 классов:<br>Наш век гордится машинами, умеющими<br>думать.<br>4 декабря - день информатики России        | декабрь | Камальдинова Г.А.<br>Казьмина С.В.<br>преподаватель<br>информатики                                |
| 15. | Классный час для учащихся 4 классов:<br>«Фразеологизмы – это перлы, самородки и<br>самоцветы родного языка».<br>А.И. Ефимов | март    | Камальдинова Г.А.,<br>Смирнова Е.В., учитель<br>начальных классов<br>.                            |
| 16. | Классный час для учащихся 5 классов:<br>Школа Хогвартс (командная игра по Гарри<br>Поттеру)                                 | декабрь | Камальдинова Г.А.,<br>Казьмина С.В. классный<br>руководитель,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова   |
| 17. | Классный час для учащихся 5 классов:<br>Четвероногим за верность и преданность (час<br>информации о памятниках животным)    | февраль | Камальдинова Г.А<br>Кухар Е.В., учитель<br>литературы<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова           |

**Краеведение**

«Есть у каждого Русь изначальная»

| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание работы</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственные</b>  |
|--------------|--|------------------------|---|
| 1.           | Подборка литературы, стихов, сценариев ко Дню города   | апрель-май             | Камальдинова Г.А  |
| 2.           | Классный час для учащихся 7,8 классов:<br>Один из старых русских городов,<br>Основан был святейшим князем,<br>В его же честь и был он назван.<br>Прекрасный город Ярославль...<br>( К 1010 летию г. Ярославля) | апрель                 | Камальдинова Г.А.,<br>классные руководители,<br>Маслова Л.И., учитель истории |

**Экологическое воспитание**

«Природа – это самая лучшая из книг, написанная на особом языке. Этот язык надо изучать»

| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание работы</b>  | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственные</b>                                  |
|--------------|---|------------------------|---|
| 1            | Классный час для 5, 6-х классов:<br>«Здоровая планета – наше будущее».<br>Экологическая игра «Юные знатоки природы» | февраль                | Камальдинова Г.А.<br>Шарыгина Е.В., учитель биологии. |

**Я – гражданин России**

«Два человеческих счастья: Родина и семья»

| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание работы</b>  | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственные</b>  |
|--------------|---|------------------------|---|
| 1.           | Книжная выставка:<br>«Этих дней не смолкнет слава!»   | май                    | Камальдинова Г.А  |
| 2.           | Подборка литературы, стихов, сценариев к празднику 9 Мая  | май                    | Камальдинова Г.А  |
| 3.           | Всероссийский Урок Победы, посвященный Году Памяти и Славы – 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.<br>«Поклонимся великим тем годам»                                       | сентябрь               | Камальдинова Г.А.,<br>классные руководители,<br>Маслова Л.И., учитель истории |
| 4.           | Классный час для 8-х классов:<br>Подвиг Ленинграда» (беседа).<br>27 января - день полного снятия блокады Ленинграда.  | февраль                | Камальдинова Г.А.,<br>Корнилова М.Г., учитель литературы                      |
| 5.           | Классный час для 5 классов:<br>«Язык народа, бесспорно, главнейший и неисчерпаемый родник наш» (В.И. Даль).<br>21 февраля – Международный день родного языка  | февраль.               | Камальдинова Г.А<br>Баутина А.Е., учитель литературы                          |
| 6.           | Классный час для 5, 6 классов:<br>«Имя твое неизвестно<br>Подвиг твой бессмертен».<br>Песни войны поэтов Ярославского края (Сурикова, Лисянского, Ошанина). История создания самых известных песен. | март                   | Камальдинова Г.А.,<br>Степаненко Э.Б.,<br>преподаватель музыки                |
| 7.           | «В дружбе народов – единство России!». фестиваль «Радуга – России»  | февраль - март         | Классные руководители 8-11 классов,<br>педагоги-организаторы                  |

## Школа безопасности

«Спаси и сохрани себя, народ!»

| № п/п | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственные   |
|-------|---|-----------------|---|
| 1.    | Классный час для 8 классов:<br>Нравственные ценностные ориентации молодежи в современном обществе | февраль         | Камальдинова Г.А.,<br>Базанова Д.А., педагог-психолог |

## Эстетическое воспитание

«Из этих нитей соберется ткань,  
Узором истин вышьется основа»

| № п/п | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственные    |
|-------|---|-----------------|------------------|
| 1.    | Цикл мероприятий к знаменательным датам:                          |                 |                  |
| 2.    | День Знаний (подборка литературы, стихов, стихотворений)          | 1 сентября      | Камальдинова Г.А |
| 3.    | День учителя (подборка литературы, стихов, стихотворений)         | 5 октября       | Камальдинова Г.А |
| 4.    | Прощание с Азбукой (подборка литературы, стихов, стихотворений)   | январь          | Камальдинова Г.А |
| 5.    | Новогодние праздники (подборка литературы, стихов, стихотворений) | декабрь         | Камальдинова Г.А |
| 6.    | День защитника Отечества (подборка литературы, стихов)            | 23 февраля      | Камальдинова Г.А |
| 7.    | Международный женский день (подборка литературы, стихов)          | 8 марта         | Камальдинова Г.А |

## Пропаганда здорового образа жизни

«Если не бегаешь пока здоров,  
придется побегать, когда заболеешь»

| № п/п | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственные  |
|-------|---|-----------------|--|
| 1     | Классный час для 8 классов:<br>«Наркотик – знак беды (беседа о вреде наркомании)» | сентябрь        | Камальдинова Г.А.,<br>классные руководители,<br>библиотека им. И.А.<br>Крылова |

## Реклама библиотеки

| № п/п | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственные    |
|-------|---|-----------------|------------------|
| 1     | Устная – во время перемен, при приеме и выдаче литературы, на классных часах. | В течение года  | Камальдинова Г.А |

## Профессиональное развитие сотрудников

| № п/п | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственные     |
|-------|---|-----------------|-------------------|
| 1.    | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | постоянно       | Камальдинова Г.А. |
| 2.    | Работа по самообразованию:  | в течение года  | Камальдинова Г.А  |

|    |  |                |                  |
|----|--|----------------|------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение семинаров;</li> <li>• Освоение информации из профессиональных изданий;</li> <li>• Использование опыта лучших школьных БИМЦ</li> </ul>   |                |                  |
| 3. | <p>Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютеризация библиотеки;</li> <li>• Использование электронных носителей</li> <li>• «ЛитРес: Школа»</li> </ul> | в течение года | Камальдинова Г.А |



## План работы

| Классы      | Сентябрь  | Октябрь  | Ноябрь   | Декабрь   | Январь   |
|-------------|---|--|--|---|--|
| 1 классы    |   |  | <p>Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом».</p> <p>Понятия читатель, библиотека, библиотекарь, бережное отношение к книге. Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки).</p> |   |  |
| 1-11 классы | <p>Кн. выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление выставки к знаменательным датам</li> <li>- День Знаний (подборка литературы, стихотворений)</li> </ul> | <p>Кн. выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление выставки к знаменательным датам.</li> <li>- День учителя (подборка литературы, стихотворений)</li> <li>- Формирование электронного каталога художественной литературы в программе ИРБИС</li> <li>- Выдача логина и пароля для входа в электронный каталог «ЛитРес:Школа»</li> </ul> | <p>Кн. выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление выставки к знаменательным датам.</li> <li>- Формирование электронного каталога художественной литературы в программе ИРБИС.</li> </ul>  | <p>Кн. выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление выставки к знаменательным датам.</li> <li>- Новогодние праздники (подборка литературы, стихов, стихотворений)</li> <li>- Подборка литературы, стихов к празднику «Прощание с Азбукой»</li> <li>- Формирование электронного каталога художественной литературы в программе ИРБИС</li> </ul> | <p>Кн. выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление выставки к знаменательным датам.</li> <li>- Формирование электронного каталога художественной литературы в программе ИРБИС</li> </ul> |

|                |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|
|                |  |  |  |  |  |
| 1-11<br>классы | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выдача учебников</li> <li>- Подведение итогов движения фонда.</li> <li>- Диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2015-2016 учебный год.</li> <li>- Составление отчетных документов об уровне обеспеченности учебниками и другой литературой.</li> <li>- Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников</li> <li>- Работа с резервным фондом учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета;</li> <li>- размещение на хранение.</li> </ul> </li> <li>- Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> <li>- к художественному фонду;</li> <li>- к фонду периодики (для учителей).</li> </ul> </li> <li>- Обеспечение учебного процесса: выдача учебников, работа с задолжниками.</li> <li>- Перерегистрация читателей. Запись в библиотеку.</li> <li>- Оформление подписки на периодику.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.</li> <li>- Работа с резервным фондом учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета;</li> <li>- размещение на хранение.</li> </ul> </li> <li>- Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> <li>- к художественному фонду;</li> <li>- к фонду периодики</li> </ul> </li> </ul> | <p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учетом их требований;</li> <li>б) формирование общешкольного заказа на учебники с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации;</li> <li>в) прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление накладных;</li> <li>- запись в книгу суммарного учета;</li> <li>- штемпелевание;</li> <li>- оформление картотеки.</li> </ul> </li> </ul> | <p>Обеспечение свободного доступа в библиотеке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- к художественному фонду;</li> <li>- к фонду периодики.</li> </ul> | <p>Обеспечение свободного доступа в библиотеке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- к художественному фонду;</li> <li>- к фонду периодики.</li> </ul> |

| классы       | Февраль   | Март  | Апрель  | Май   |
|--------------|---|---|---|---|
| 2классы      | Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация «Каждый может стать писателем!»<br>Погружение детей в мир писателей. |   |   |   |
| 9,11 классы  |   |   | В помощь учебному процессу. Выставка-совет: «Что я знаю о ЕГЭ?»   | В помощь учебному процессу. Выставка-совет: «Что я знаю о ЕГЭ?»   |
| 1-11кл.      | Кн. выставки:<br>- Оформление выставки к знаменательным датам.<br>- День защитника Отечества (подборка литературы, стихотворений).<br>- Формирование электронного каталога художественной литературы в программе ИРБИС.                         | Кн. выставки:<br>- Оформление выставки к знаменательным датам.<br>- Формирование электронного каталога художественной литературы в программе ИРБИС.<br>- Международный женский день (подборка литературы, стихотворений). | Кн. выставки:<br>- Оформление выставки к знаменательным датам.<br>- кн. выставка «Осторожно! Наркомания». | Подборка литературы, стихов, сценариев к 9 Мая;<br>Подборка стихов ко Дню славянской письменности и культуры. |
| 1-11кл       | Работа с библиотечными задолжниками.  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:<br>- к художественному фонду;<br>- к фонду периодики (для учителей).   | Оформление подписки на периодику.   | Прием учебников (по графику)  |
| 1-11кл       | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:<br>- к художественному фонду;<br>- к фонду периодики.  |   | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:<br>- к художественному фонду;<br>- к фонду периодики.        | Кн. выставки:<br>- Книжная выставка «Этих дней не смолкнет слава»   |
| 4,5,6 классы | Рейд по параллелям 4-8 классов по проверки сохранности учебной литературы.  |   |   |   |

