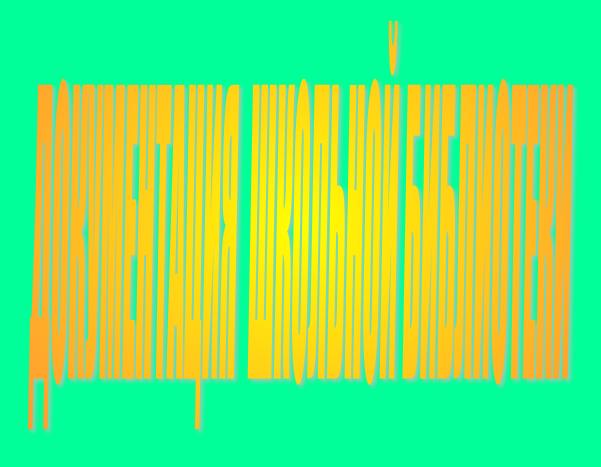


МБОУ СОШ № 158 г. Новосибирска





«...право на ведение образовательной деятельности получает Образовательное Учреждение с момента выдачи ему лицензии.» (ст. 33)

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

- Федеральный закон «Об образовании»
- Федеральный закон « О библиотечном деле»
- Конвенция о правах ребенка
- Закон Новосибирской области «О защите прав детей в Новосибирской области»
- Национальная программа поддержки и развития чтения
- Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря
- Примерное Положение о библиотеке ОУ
- Рекомендации Министерства по составлению примерных Правил пользования библиотекой ОУ
- Примерное Положение об информационно-библиотечном центре ОУ
- Примерное Положение о библиотечном медиацентре
- Инструкция об учете библиотечного фонда
- Рекомендации по заполнению учетных форм библиотечного фонда

2. РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ.

- Положение о библиотеке данного ОУ
- Должностная инструкция.
- Правила пользования данной библиотекой.
- План работы ШБ за отчетный период (и отчеты о работе).
- Паспорт ШБ.



3. УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

(ГОСТ 6.30-97«Унифицированная система организационно-

распорядительной документации. Требования к оформлению документов».)

- Инвентарные книги с момента открытия ШБ
- Книга суммарного учета основного фонда
- Дневник работы библиотеки.
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных.
- Приходные акты сопроводительные документы на книги (накладные, фактуры)
- Каталоги
- Систематическая картотека статей
- Книга суммарного учета учебников
- Картотека учета учебников
- «Регистрационной книге учетных карточек учебной литературы»
- «Тетрадь учета замены учебников»
- Картотека учета газет и журналов
- Тетрадь или реестр сдачи документов в бухгалтерию
- Папка с актами выбытия литературы

<u>4. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ</u> <u>ЛИТЕРАТУРЫ.</u>

- Федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования РФ
- Перечень учебников по предметам, утвержденный педсоветом школы
- Справки об уровне обеспеченности образовательного процесса учебной литературой
- Социальный паспорт школы и список учащихся из малообеспеченных, многодетных семей и опекаемых
- Сведения об обеспечении учебниками учащихся из малообеспеченных семей



<u>ИНФОРМАЦИОННАЯ И СПРАВОЧНО-</u> <u>БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА.</u>

- Инструкция по подготовке к работе Рабочего места ученика/библиотекаря
- Требования к помещениям для работы с ПЭВМ
- Программа формированию навыков библиотечного пользования.
- План проведения Дня библиографии в библиотеке
- Список библиографических пособий
- Памятка «Правила чтения для учащихся»
- Рекомендательные списки литературы
- по возрастным категориям
- Таблица ББК для ШБ
- Список медиатеки



ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.



Программы:

- -краеведение
- -эстетическое воспитания
- -профориентация
- -работа с активом

Руководство чтением: справки по результатам просмотра читательских формуляров (выявление задолжников), результаты анкетирования учащихся (выявление читательских предпочтений), результаты мониторинга читательской активности, анализ проведенных мероприятий, изучение читательских интересов учащихся группы риска.

www.www.rusla.www.rusla.ru – Информационный портал школьных библиотек России.

«Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках, М, 1997

утв. постановлением Минтруда РФ от 3 февраля 1997 г. N 6)

Наименование процесса, операции. Состав работы.	E∂	Норма (ч)
Заполнить формуляр читателя, учетно-регистрационную карточку, читательский билет	1 чел.	0,04
Ознакомить читателя с правилами пользования библиотекой, расположением фонда, справочным	1 чел.	0,067
Подобрать документы для рекомендации читателям	1 док.	0,06
Провести беседу с читателем, проинформировать о новых поступлениях	1 чел.	0,067
Принять документ от читателя, сделать отметку о приеме, проверить наличие страниц, вложить книжный формуляр	1 чел.	0.041
Провести консультацию, беседу с читателем у каталогов, картотек, книжных полок	1 конс.	0,067 0,067
Подобрать документы по учебной программе	10 док.	0,05

30 чел. – 6,12 ч.

«2 ч. Рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы» («Примерное Положение о библиотеке ОУ»)

Подготовка массовых мероприятий:

- Читательская конференция 94 ч.
- Литературно-художественный вечер 64 ч.
- Детский утренний, викторина, конкурс, игра-путешествие 75 ч.

ВЫСТАВКИ:

- тематические 9 ч.
- персональные 2 ч.
- выставка новых поступлений 2 ч.



За год: 5-6 внутриполочных выставок (4,15 ч.)

3 тематических выставки (27 ч.)

Итого: 2-3 массовых мероприятия

#