

УТВЕРЖДАЮ
Куратор по УВР
Рязкова Н.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Савенкова О.А.

План работы школьного библиотечного центра на 2023/2024 учебный год

Цели библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса посредством библиотечно-библиографического и информационного обслуживания педагогов и учащихся.
2. Формирование у школьников навыков информационной культуры и информационной грамотности; совершенствование традиционных и освоение новых технологий.
3. Обслуживание читателей.
4. Организация и хранение фонда.
5. Организация досуга, связанного с чтением, с учетом интереса и возраста учащихся.
6. Обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов ИБЦ на различных носителях.
7. Информационно-библиографическая и массовая работа.

Основными задачами ИБЦ являются:

1. Обеспечить доступ к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов ИБЦ.
2. Оказать информационную поддержку педагогическим работникам учреждения образования в повышении профессиональной компетентности.
3. Формировать информационную грамотность посредством организации системной работы в рамках Программы факультативных занятий для учреждений общего среднего образования «Основы информационной культуры».
4. Оказывать консультационную помощь учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации.

Направление и содержание работы:

1. Работу ИБЦ осуществлять в соответствии с основными направлениями работы школы по созданию условий для формирования и развития нравственно, физически и психологически здоровой личности школьника.
2. ИБЦ выступает в качестве информационного центра, обеспечивающего доступ, как к собственным, так и к внешним информационным ресурсам.

Основные направления:

1. Организация работы по комплектованию, учету, выдаче документов основного библиотечного фонда, а также фонда учебных изданий в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования.
2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата информационных ресурсов библиотеки (каталоги, система картотек).

3. Осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания учащихся, педагогических работников.
4. Оказание помощи в создании образовательных проектов (коммуникационных и др.)
5. Организация мероприятий по воспитанию у учащихся интереса к книге и чтению, по формированию информационной культуры.
6. Обеспечение сохранности документов в соответствии с установленными правилами.
7. Консультирование законных представителей несовершеннолетних по вопросам организации семейного чтения, а также их информирование о новых поступлениях в ИБЦ учебных изданий и книг серии «Школьная библиотека» и др. изданий.

Формирование информационно-библиотечного фонда

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Работа с фондом учебной литературы		
Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся на 2023/2024 учебный год. Мониторинг обеспеченности учебниками на 2023/2024 учебный год	Октябрь	Зав. библиотекой
Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования. Оформление заявки на приобретение учебной литературы	Октябрь	Зав. библиотекой
Выдача и прием учебников по классам.	Май, сентябрь,	Зав. библиотекой
Прием и техническая обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание;	По мере поступления	Зав. библиотекой
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях.	По мере поступления	Зав. библиотекой
Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга» (рейды по классам).	1 раз в полугодие	Зав. библиотекой
Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий.	В течение года	Зав. библиотекой
Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	В течение года	Зав. библиотекой
Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературой на следующий учебный год	Май-июнь	Зав. библиотекой

Работа с фондом художественной литературы		
Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы	По мере поступления	Зав. библиотекой
Периодическое списание художественной литературы с учетом ветхости, морального износа и срока хранения	Постоянно	Зав. библиотекой
Выдача изданий читателям	Постоянно	Зав. библиотекой
Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	Зав. библиотекой
Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно	Зав. библиотекой
Работа по ремонту книг с привлечением учащихся	В течение года	Зав. библиотекой
Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно	Зав. библиотекой
Организация работы по выявлению должников	Постоянно	Зав. библиотекой
Проверка и анализ читательских формуляров	1 раз в четверть	Зав. библиотекой

Справочно – библиографическая и информационная работа

Составление информационных списков литературы к классным часам и юбилейным датам	По заявкам	Зав. библиотекой
Обзоры новых поступлений литературы	По мере поступления	Зав. библиотекой
Организация книжных выставок о вновь поступившей литературе	В течение года	Зав. библиотекой
Проведение занятий по информационной культуре	В течение года	Зав. библиотекой
Подготовка и проведение библиографических уроков	В течение года	Зав. библиотекой

Работа с читателями

1. Выдача учебной литературы;
2. Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя ИБЦ.
3. Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы ИБЦ.
4. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.
5. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в ИБЦ.

Работа с педагогическим коллективом

1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
2. Организованная выдача – прием учебников классными руководителями.
3. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.
4. Обеспечение учебниками, дополнительной, методической литературой.

Работа с родителями

1. Оформление уголков для родителей с рубриками:

- положение о порядке обеспечения учащихся учебниками в 2023/2024 учебном году;
- правила пользования учебниками из фондов библиотеки;
- список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в школе.

2. Количество учебников, имеющихся в библиотечном фонде школы и распределение их по классам:

- о количестве новых учебников.

Массовая работа
Гражданско-патриотическое и идейно - нравственное воспитание

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Категория читателей, классы	Срок выполнения
1.	«Дружная семья России» (ко Дню народного единства)	Информационный час	Все категории	Октябрь
2.	«Я имею право» (к Всемирному дню ребенка)	Дискуссия	Все категории	Ноябрь
3.	«Память и боль земли русской» (о геноциде)	Урок памяти	9-11 классы 5-8 классы	Декабрь
4.	«Символы нашего государства»	Информационный час	Все категории	Май
5.	«Книги огненных лет» (ко Дню Победы)	Книжная выставка	Все категории	Май
6.	«Была война, была Победа» (ко Дню Победы)	Час - воспоминание	5-8 класс	Май
Воспитание культуры здорового образа жизни				
№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Категория читателей, классы	Срок выполнения
1.	«Здоровый я - здоровая страна!»	Постоянно действующая выставка	Все категории	В течение всего года
2.	«Подростку о курении»	Обсуждение	8-11 классы	Ноябрь
3.	«Что такое СПИД?»	Беседа	5-9 классы	Декабрь
4.	«Что разрушает организм?»	Час вопросов и ответов	Все категории	Февраль
5.	«Здоровье главное богатство»	Викторина	Все категории	Март
6.	«Как правильно питаться»	Беседа	5-8 классы	Апрель
Экологическое воспитание				
№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Категория читателей, классы	Срок выполнения
1.	«Земли моей лицо живое»	Путешествие по родному краю	4-5 классы	Ноябрь

2.	«Растительный и животный мир Красной книги»	Экологическая викторина	2-4 классы	Декабрь
3.	«За любовь к родному краю»	Познавательный час	4-5 классы	Март
4.	«Прогулка по парку»	Экологическая викторина	2-4 классы	Май
Правовое воспитание				
№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Категория читателей, классы	Срок выполнения
1.	«Я и мои права»	Викторина	5-11 классы	Ноябрь
2.	«Права ребенка»	Игра-викторина	1-4 класс	Декабрь
3.	«Жизнь по закону»	Познавательный урок	8-11 класс	Январь
4.	«Человек. Государство. Закон (ко Дню Конституции РФ)	Книжная выставка	Все категории	Декабрь
Нравственно-эстетическое воспитание. Работа с книгой.				
№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Категория читателей, классы	Срок выполнения
1.	«По дорогам сказок Ш.Перро»	Викторина	1-4 класс	Январь
2.	«В мире есть добро, любовь и счастье» (ко Дню влюбленных)	Информационный час	5-11 классы	Февраль
3.	«Все на земле от материнских рук» (к 8 Марта)	Беседа	Все категории	Март
4.	«Как себя вести»	Час этикета	Все категории	Апрель
5.	«Что такое хорошо? И что такое плохо?»	Игра	2-4 классы	Май
Основы информационной культуры				
1.	«Ты пришел в библиотеку»	Экскурсия по библиотеке	1 класс	Сентябрь
2.	«Без хлеба куска везде тоска» (к Всемирному дню хлеба)	Познавательный урок	2-4 класс	Октябрь
3.	Как пользоваться справочными изданиями	Информационно-библиографический урок	Все категории	В течение всего года

4.	«Человек с большой буквы» (к юбилею С.Я.Маршака)	Беседа	1-4 классы	Ноябрь
5.	«В гостях у чая» (к Международному дню чая)	Познавательный урок	Все категории	Декабрь
6.	«С любовью к родному языку» (ко Дню родного языка)	Книжная выставка	Все категории	Февраль

Реклама библиотеки

1. Информирование пользователей о режиме работы библиотеки.
2. Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий.
3. Оформление информационных стендов и полок.