Тамбовская область

Пичаевский муниципальный округ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Пичаевская средняя общеобразовательная школа»

 Утверждаю

 Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Филина

 *Приказ № 193-о/д от «30» 08 2024г.*

**План работы**

**школьного информационно-библиотечного центра**

2024-2025

**1. Цель работы школьного информационно-библиотечного центра:** информационно-документальное обеспечение образовательного процесса и самообразования детей, педагогов и других категорий читателей.

**2. Задачи работы школьного информационно-библиотечного центра:**

* Формировать информационно-библиографическую культуру школьников через обучение пользованию книгой и другими носителями информации;
* Прививать любовь к книге и формировать у школьников навыки независимого библиотечного пользователя, потребность в систематическом чтении, развивать читательский интерес;
* Пробуждать потребность в разностороннем самообразовательном чтении, способствовать творческому чтению различной литературы;
* Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

**3. Основные функции информационно-библиотечного центра:**

* Образовательная
* Информационная
* Культурная

**4. Общие сведения:**

* Количество учащихся 409 из них читателей 409
* Количество учителей 37 из них читателей 37

**5. Работа с библиотечным фондом:**

* Изучение состава фонда и анализ его использования.
* Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.
* Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
* Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
* Учет библиотечного фонда.
* Выявление и списание ветхих, морально устаревших изданий.
* Выдача книг пользователям библиотеки
* Оформление фонда (наличие полочных, именных и буквенных разделителей), эстетика оформления.
* Обеспечение свободного доступа к электронным и сетевым образовательным ресурсам.
* Обеспечение свободного доступа читателей библиотеки к фонду.
* Работа по сохранности фонда:
	1. проведение периодических проверок сохранности особо ценных изданий
	2. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий
	3. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного читателями в установленном порядке
	4. организация работы по мелкому ремонту книг с привлечением младших школьников
	5. обеспечение требуемого режима хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
* Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию
* Инвентаризация фонда
* Обеспечение работы библиотечных зон: буккроссинга, презетационной, зоны работы в сети Интернет, зоны работы с детьми с ОВЗ, длительного и кратковременного абонемента.
* Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек).

**6.Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

* Ознакомление читателей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
* Ознакомление пользователей с правилами работы с сетевыми ресурсами и с их возможностями.

**7.Воспитательная работа**

* Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору.
* Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы: беседы, диспуты, литературные игры, читательские конференции, утренники, викторины, библиотечные занятия и т.д.
* Популяризация лучших изданий фонда, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.
* Создание актива библиотеки и работа с ним.
* Работа с библиотеками района.
* Формирование навыков корректной работы в сети Интернет.

**8.Информационная работа**

* Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
1. совместная работа по составлению заказа на учебно-методическую литературу.
2. обзоры новых поступлений
3. подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий
4. оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по различным предметам
5. помощь в подборе документов при работе над методической темой школы
6. помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний МО и др.
* Сопровождение воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
1. на абонементе и в читальном зале;
2. подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.;
3. помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
4. проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий и занятий по информационной культуре.
* Информационное обслуживание родителей обучающихся:
1. информирование о пользовании библиотекой их детьми;
2. индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы.

**9.Внедрение новых информационных технологий:**

* создание видео- и медиатеки;
* создание банка библиотечных уроков;

**10.Повышение квалификации**

Работа по самообразованию:

* освоение информации из профессиональных изданий
* использование опыта лучших школьных библиотекарей
* посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

Регулярное повышение квалификации:

* Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий
* Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки.

**11.Работа с читателями и руководство литературным чтением**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Класс | Содержание работы | Ответственные за выполнение | Сроки выполнения |
| 1-116-е | Работа с картотекой систематического чтения учащихся по классамБиблиотечный урок «120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского»  | Педагог-библиотекарь | сентябрь |
| 1-98-е | Рекомендательные списки для учащихсяПроведение индивидуальных бесед с читателями о культуре чтения.Библиотечный урок «210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова»  | Педагог-библиотекарь | октябрь |
| 1-111-е11-е | Выявление не читающих учащихся (доведение до сведения классных руководителей)Библиотечный урок «День словарей и энциклопедий» Занятие по информационной культуре «Персональные данные и личная информация: Как их защитить?» | Педагог-библиотекарь | ноябрь |
| 1-114-е | Фестиваль детских творческих работ «Герои Отечества»Изучение читательских интересов.Библиотечный урок «205 лет со дня рождения Якова Петровича Полонского»  | Педагог-библиотекарь, классные руководители | декабрь |
| 2-97-е1-4 | Составление индивидуальных планов чтения для учащихся.Библиотечный урок «**230 лет** со дня рождения писателя, дипломата **А. С. Грибоедова**»Беседа, посвященная Рождеству  | Педагог-библиотекарь, классные руководители | январь |
| 1-112-е | Урок мужества.День защитника Отечества.Библиотечный урок «**125 лет** со дня рождения писателя **Л. В. Успенского»** | Педагог-библиотекарь, классные руководители, Пашина М.М. | февраль |
| 8-е | Подготовка к Неделе детской книги.Библиотечный урок «Виртуальные миры, или Мой любимый Интернет»  | Педагог-библиотекарь | март |
| 1-41-115-е | Неделя детской книгиВыявление задолжников и работа с ними.Библиотечный урок «**130 лет** со дня рождения поэта **В. А. Рождественского**»  | Педагог-библиотекарь | апрель |
| 1-9 | Работа с учебниками и художественной литературойБеседа ко Дню Победы Библиотечный урок «**255 лет** со дня рождения поэта **В. Л. Пушкина**» | Педагог-библиотекарь, классные руководители | май |
|  | Работа с книжным фондом:-чистка книжного фонда-списание ветхой и устаревшей литературы-прием и обработка вновь поступившей учебной литературы-обновление фонда за счет подаренных детьми книг. | Педагог-библиотекарь | июнь |

**12.Книжные выставки и тематические полки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Классы | Содержание работы | Ответственные за выполнение  | Сроки выполнения |
| 1-11 | 1 сентября – День знаний8 сентября – День воинской славы России: день Бородинского сражения29 сентября- 120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского21 сентября – день воинской славы России: Победа на Куликовском поле 30 сентября – всемирный день Интернета России (Рунета) | Педагог-библиотекарь | сентябрь |
| 1-11 | 5 октября – день Учителя15 октября - 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова24 октября – международный день школьных библиотек | Педагог-библиотекарь | октябрь |
| 1-11 | Книжная выставка «Книги-юбиляры 2024 года» | Педагог-библиотекарь | ноябрь |
| 1-11 | 12 декабря – день Конституции19 декабря – день святого Николая (день рождения Деда Мороза)13 декабря – битва за Москву18 декабря- 205 лет со дня рождения Якова Петровича Полонского | Педагог-библиотекарь | декабрь |
| 1-11 | 7 января – Рождество Христово15 января- **230 лет** со дня рождения писателя, дипломата **А. С. Грибоедова**25 января – Татьянин день | Педагог-библиотекарь | январь |
| 1-11 | 2 февраля – день победы в Сталинградской битве8 февраля- **125 лет** со дня рождения писателя **Л. В. Успенского**11 февраля – **135 лет** со дня рождения поэта, прозаика и переводчика **Б. Л. Пастернака**13 февраля – **105 лет** со дня рождения писателя **Ф. А. Абрамова**23 февраля – день защитника Отечества | Педагог-библиотекарь | февраль |
| 1-11 | 8 марта – международный женский день9 марта- 90 лет со дня рождения Ю.А.Гагарина12 марта – день рождения великого русского ученого В.И.Вернадского (1863-1945)14 марта – день православной книги | Педагог-библиотекарь | март |
| 1-11 | 1 апреля – день смеха2 апреля – международный день детской книги10 апреля- **130 лет** со дня рождения поэта **В. А. Рождественского** | Педагог-библиотекарь | апрель |
| 1-11 | 1 мая – праздник Весны и Труда8 мая- **255 лет** со дня рождения поэта **В. Л. Пушкина**9 мая – День Победы27 мая - всероссийский день библиотек | Педагог-библиотекарь | май |

**12.Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Класс | Содержание работы | Ответственные за выполнение | Сроки выполнения |
|  | Выступление на педагогических советах по вопросам чтенияИнформирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор) | Педагог-библиотекарь | В течение года |
|  | Информационная и организаторская помощь при проведении предметных недель и подготовке педагогических советов | Педагог-библиотекарь | По плану школы |
|  | Проведение обзоров литературы на уроках и оформление книжных выставок по просьбе учителей-предметников | Педагог-библиотекарь | В течение года |
|  | Участие в подготовке праздника «День Учителя»  |  | октябрь |

**13. Работа с библиотечным активом**

Один раз в полугодие – заседание школьного библиотечного актива и рейды по проверке учебников.

**14.Работа с учебным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Ответственные за выполнение | Сроки выполнения |
| 1 | Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году | Педагог-библиотекарь | Август-сентябрь |
| 2 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | Педагог-библиотекарь | Август-сентябрь |
| 3 | Работа с метод. кабинетом по вопросам приобретения учебников | Педагог-библиотекарь | В течение года |
| 4 | Работа с филиалами по информированию о новых поступлениях учебной и учебно-методической литературы, выдача учебной литературы филиалам | Педагог-библиотекарь | Август-сентябрь |
| 5 | Оформление подписки на периодические издания | Педагог-библиотекарь | Октябрь, май |
| 6 | Формирование общешкольного заказа на учебную и учебно-методическую литературу на новый учебный год | Педагог-библиотекарь | Ноябрь, декабрь |
| 7 | Выдача изданий читателям | Педагог-библиотекарь | В течение года |
| 8 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Педагог-библиотекарь | В течение года |
| 9 | Изучение и анализ использования учебного фонда | Педагог-библиотекарь | В течение года |
| 10 | Расстановка новых изданий | Педагог-библиотекарь | По мере поступления |
| 11 | Оформление накладных на учебную литературу и их передача в бухгалтерию | Педагог-библиотекарь | По мере поступления |
| 12 | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий | Педагог-библиотекарь | В течение года |
| 13 | Обеспечение сохранности фонда:-рейды по проверке учебников;-проверка фонда;-мелкий ремонт книг;-санитарный день | Педагог-библиотекарь | В течение года |
| 14 | Прием литературы, полученной на замен утерянных, в дар, учет и обработка | Педагог-библиотекарь | В течение года |
| 15 | Периодическое изъятие и списание ветхой, морально устаревшей и утерянной литературы | Педагог-библиотекарь | В течение года |
| 16 | Прием литературы, учет новых поступлений и их расстановка. | Педагог-библиотекарь | В течение года |

**15.Массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Класс | Содержание работы | Ответственные за выполнение | Сроки выполнения |
| 2-8 | Библиотечные уроки | Педагог-библиотекарь | В течение учебного года по плану |
| 8-11 | Занятия по информационной культуре | Педагог-библиотекарь | В течение учебного года по плану |
| 1-4 | Конкурс чтецов стихов об осени (1-е классы) | Кл. руководители, педагог-библиотекарь | октябрь |
| 1-4 | Утренник, посвященный Новому году | Пашина М.М., педагог-библиотекарь, классные руководители | декабрь |
| 1-11 | Праздник День защитника Отечества | Педагог-библиотекарь, классные руководители | февраль |
| 1-11 | Праздник День 8 марта | Педагог-библиотекарь, классные руководители | март |
| 1-4 | Неделя детской книги | Педагог-библиотекарь, классные руководители | апрель |
| 1-11 | Праздник 9 мая | Педагог-библиотекарь, классные руководители | май |
| 2-4  | Тематические линейки | Пашина М.М.,педагог-библиотекарь, классные руководители | По плану школы |

Педагог-библиотекарь : (Филиппова В.С.)

Зам.директора по УВР: ( Чупахина Г.А.)