

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

директор Школы №240 г. Борзи

_____ А.Н. Сайфулина

**План работы библиотечно-информационного центра
на 2024 – 2025 учебный год.**

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;

- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.

- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
Работа с фондом учебной и учебно-методической литературой.			
1.	Обеспечение комплектования фонда учебной литературы за счет средств субвенций: • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников); • составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников; - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	сентябрь - август	педагог – библиотекарь, заместитель директора по УВР
2.	Прием учебников.	по отдельному графику	педагог – библиотекарь, классные руководители

3.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Оформление и постоянное обновление электронной выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	постоянно в течение учебного года	педагог – библиотекарь, заместитель директора по УВР
4.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	сентябрь	педагог – библиотекарь
5.	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	в течение года	педагог – библиотекарь
6.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	октябрь	педагог – библиотекарь
7.	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам).	один раз в полугодие	педагог – библиотекарь, представитель родительского комитета

Работа с фондом художественной литературы.

1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	постоянно	педагог – библиотекарь
2.	Выдача изданий читателям.	постоянно	педагог – библиотекарь
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно	педагог – библиотекарь
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно	педагог – библиотекарь
5.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно	педагог – библиотекарь
6.	Оформление новых разделителей, на абонементе (с портретами писателей)	постоянно	педагог – библиотекарь

Справочно-библиографическая работа.

1.	Проведение каталогизации учебников по авторам, предметам и классам.	сентябрь - май	педагог – библиотекарь
2.	Выполнение библиографических запросов читателей.	постоянно	педагог – библиотекарь
3.	Работа АИБС	постоянно	педагог – библиотекарь

Работа с читателями.

1.	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей, студентов.	постоянно	педагог – библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале.	постоянно	педагог – библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	постоянно	педагог – библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-популярных, методических)	постоянно	педагог – библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы об интернет источниках (художественных, справочных, научно-популярных, методических)	постоянно	педагог – библиотекарь

Работа с родительской общественностью.

1.	Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, приобретенных за счет средств субвенций.	октябрь - май	педагог – библиотекарь
2.	Знакомство с перечнем учебников на новый учебный год.	апрель – май	педагог – библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом.

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, по мере поступления.	постоянно	педагог – библиотекарь, завуч
----	---	-----------	-------------------------------

2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направления на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	постоянно	педагог – библиотекарь, руководители МО
3.	Поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поисках информации на электронных носителях.	постоянно	педагог – библиотекарь
Работа с обучающимися.			
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы БИЦ.	постоянно	педагог – библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей.	один раз в месяц	педагог – библиотекарь
3.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в БИЦ, о культуре чтения.	по факту записи	педагог – библиотекарь
4.	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	педагог – библиотекарь
5.	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для учащихся 2 – 11 классов.	май - июнь	педагог – библиотекарь
6.	«Летнее чтение с увлечением» (подбор списка научно-популярной литературы для дополнительного изучения предметов).	май - июнь	педагог – библиотекарь
7.	Подбор интернет источников художественной и научно-популярной литературы, в рамках проекта «Литературная аптека».	постоянно	педагог – библиотекарь, учителя литературы
8.	Организация книжной выставки с QR-кодами интернет ресурсы «Как сдать на отлично?»	ноябрь – май	педагог – библиотекарь
9.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков.	постоянно	педагог – библиотекарь
10.	«Книга-юбилар»- 55 лет повести Бориса Васильева «»А зори здесь тихие»	сентябрь	педагог – библиотекарь, учителя русского языка и литературы
11.	Международный месячник школьных библиотек «Школьная библиотека – моё счастливое место, где процветает	октябрь	педагог – библиотекарь

	творчество и воображение» (по отдельному плану).		
12.	90 лет Кир Булычев Международный месячник школьных библиотек-2024 г. "Чтение без рамок: Мир Ф", посвященную миру фантастики и любимому направлению детей и взрослых, фэнтези.	октябрь	педагог – библиотекарь, учителя литературы.
13.	95 лет Г. Граубину – забайкальскому поэту и писателю	сентябрь	педагог – библиотекарь, учителя русского языка
14.	День словарей и энциклопедий «В них вся Вселенная живет»	ноябрь	педагог – библиотекарь,
15.	Провести день Наума Грамотника. (Наумов день – народный праздник)	декабрь	педагог – библиотекарь, учителя начальной школы
16.	80 лет освобождения Ленинграда. «Урок мужества» (фотоотчет)	январь	педагог – библиотекарь
17.	Акция «Сохраним школьный учебник»	январь	педагог – библиотекарь, классные руководители
18.	11 февраля – Всемирный день безопасного Интернета (второй вторник февраля).	февраль	педагог – библиотекарь
19.	Акция «Подари книгу библиотеке». Заказ учебников	февраль - май	библиотекарь, классные руководители, учителя предметники
20.	«Единая неделя детской книги (презентацию отправить)	март (по отдельному плану)	педагог – библиотекарь, учителя начальной школы
21.	280 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1743/1745–1792) – русского писателя, драматурга, лингвиста, создателя русской бытовой комедии, автора бессмертной пьесы «Недоросль».	апрель	педагог – библиотекарь, учителя русского языка
22.	Мероприятие, посвященное дню Победы (по отдельному плану).	май	педагог – библиотекарь, классные руководители
23.	Постоянно действующая выставка по		педагог –

	здоровьесбережению (фотоотчет)		библиотекарь
24.	Оформление книжных выставок (на стеллажах или виртуальные)	постоянно	педагог – библиотекарь
Реклама библиотеки.			
1.	Создание комфортной среды в БИЦ	постоянно	педагог - библиотекарь
2.	Устная рекламная деятельность (во время перемен, на классных часах, классных и родительских собраниях)	постоянно	педагог - библиотекарь
3.	Наглядная рекламная деятельность (информационные объявления в выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).	постоянно	педагог - библиотекарь
Организационная работа.			
1.	Участие в заседаниях методического объединения.	постоянно	педагог - библиотекарь
2.	Взаимодействие с библиотеками района и соц. партнерами.	постоянно	педагог - библиотекарь
3.	Планирование и отчет. Документация. (семинар школа №43)	декабрь	педагог - библиотекарь
4.	Год музея (семинар село Южное, сбор к 8ч.30мин. у Комитета)	апрель	педагог - библиотекарь
5.	Участие в очно-заочных конкурсах муниципального и регионального уровня.	постоянно	педагог - библиотекарь
6.	Участие в районных совещаниях, проводимых Комитетом		педагог - библиотекарь
Самообразование.			
1.	- Изучение локальных актов, касающихся работы; - Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей;	постоянно	педагог - библиотекарь
2.	- Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров - участие в работе тематических	постоянно	педагог - библиотекарь

	круглых столов; • присутствие на открытых мероприятиях; • индивидуальные консультации; • участие в конкурсах;		
3.	Повышение квалификации		педагог - библиотекарь