

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
МБОУ «Многопрофильный лицей имени
Героя Советского Союза Г. К. Камалеева»
жилого комплекса «Усадьба Царево»
Протокол 1 от 27.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Многопрофильный лицей имени
Героя Советского Союза Г. К. Камалеева»
жилого комплекса «Усадьба Царево»
Г. Т. Тибаев
Григорьев № 08 от 27.08.2024 г.



**План работы школьного информационно-библиотечного центра
МБОУ «Многопрофильный лицей имени Героя Советского Союза
Г. К. Камалеева» жилого комплекса «Усадьба Царево»
на 2024-2025 учебный год**

Основные цели:

- Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
- Создание единого информационно-образовательного пространства лицея, организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного, языкового разнообразия.
- Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития поликультурного общества нашей страны.
- Совершенствование библиотечных услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-библиографических процессов, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи:

- Формирование у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию справочной литературой и другими носителями информации;
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Оказание консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в поиске, отборе и критической оценке информации.
- Обеспечение информационно-документальной поддержки учебного и воспитательного процессов
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя.

Основные функции ШИБЦ:

Социальная – содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Просветительская – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Координирующая – согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями лицея для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Аккумулирующая – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Учебная – организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

Сервисная – предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует их поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Содержание работ:

1. Работа с учащимися:

- Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки;
- Работа с задолжниками;
- Обзоры новых поступлений;
- Диагностика читательской активности.

1.1 Индивидуальная работа:

- Индивидуальное консультирование в поиске и отборе нужной информации.

1.2 Массовая работа:

№	Наименование работы	Класс	Срок
1	Показ презентации ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Общая боль – Беслана».	5-9	Сентябрь
2	Выставка русской художественной литературы для начальных классов «Книга наш лучший друг».	1-4	Сентябрь
3	Выставка зарубежной художественной литературы для начальных классов «Страна сказок, чудес и волшебства».	1-4	Сентябрь
4	Литературная викторина по сказкам для учащихся 1-х	1	Сентябрь

	классов «Путешествие в книжный город» и проведение экскурсии «Знакомство с библиотекой».		
5	Выставка русской и зарубежной художественной литературы для средних классов «Для хорошего досуга книга лучшая подруга».	5-9	Сентябрь
6	Выставка-вдохновение «Мир твоих увлечений».	1-9	Сентябрь
7	100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941)	1-9	Сентябрь
8	Конкурс рисунков «Береги книгу!»	2-4	Октябрь
9	К Международному дню библиотек информационный стенд и буккроссинг.	5-9	Октябрь
10	205 лет со дня рождения И.С.Тургенева (1818-1883).	1-9	Ноябрь
11	Выставка «Путешествуя вокруг света».	1-4	Ноябрь
12	85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938-2020), русского писателя, педагога.	1-9	Ноябрь
13	Электронная книжно-иллюстративная презентация ко Дню матери «Пусть всегда будет мама».	1-4	Ноябрь
14	День государственного герба Российской Федерации	1-11	Ноябрь
15	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова (1908-1976), русского писателя, киносценариста	1-5	Ноябрь
16	Информационный стенд: «Основной закон государства» День конституции Российской Федерации.	5-9	Декабрь
17	105 лет со дня рождения Александра Исаевича Солженицына (1918-2008), русского писателя, лауреата Нобелевской премии (1970)	9-11	Декабрь
18	220 лет со дня рождения Фёдора Ивановича Тютчева (1803-1873), русского поэта, дипломата, публициста.	5-9	Декабрь
19	Электронное путешествие-презентация «В гости к Снегурочке».	1-4	Декабрь
20	Конкурс рисунков «Новогодняя магия 2023».	1-4	Декабрь
21	145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950)	1-9	Февраль
22	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959)	1-4	Февраль
23	140 лет со дня рождения Евгения Ивановича Замятина (1884-1937)	8-11	Февраль
24	Книжная выставка: «Вы – России защитники»	5-9	Февраль
25	Интеллектуальная игра: (по произведениям детских писателей)	5-6	Февраль
26	200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского (1824-1970)	1-11	Март
27	125 лет со дня рождения Юрия Карловича Олеши (1899-1960)	1-5	Март
28	95 лет со дня рождения Ирины Петровны Токмаковой (1929-2018)	1-4	Март
29	«Поэзия нон-стоп» к Всемирному дню поэзии соревнование на лучшее чтение стихов любимых поэтов	9-11	Март
30	215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852)	5-11	Апрель
31	280 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1744/1745-1792)	8-9	Апрель
33	Ко дню космонавтики книжная выставка и обзор «Дорога к звездам».	5-7	Апрель

33	Фото-кросс к неделе детской и юношеской книги «Я и книга».	5-9	Апрель
34	Книжно - иллюстративная выставка: «Подвиг великий и вечный» День Победы в Великой Отечественной войне.	5-9	Май
35	Тематический урок «Дети войны»	3-4	Май
36	100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001).	1-7	Май

В помощь социализации личности (работа по воспитательным программам).

А. Программа «Образование и здоровье»

1	«Привычки правильные и вредные» беседа о здоровом образе жизни	1-4	Октябрь
2	«В здоровом теле - здоровый дух!»- виртуальная выставка, посвященная здоровому образу жизни и спортивным увлечениям по страницам книг и периодики к Всемирному дню здоровья	5-11	Апрель
3	«Кем работать мне тогда, чем мне заниматься?» - выставка в помощь профориентационной работе	9-11	Май

Б. Программа «Экологическое воспитание»

1	Тематический урок «Мир без мусора»	1-4	Сентябрь
2	Электронная выставка-викторина «Наши меньшие друзья» ко Всемирному дню защиты животных	1-4	Октябрь
3	Тематический урок к Международному Дню Земли «Береги природу!»	5	Апрель
4	«Тополиный пух. Жара. Июнь» Игровая экологическая программа к Всемирному дню охраны окружающей среды	Летний пришколь ный лагерь	Июнь

В. Программа «Развитие информационной культуры школьников начальных классов»

1	Знакомство с «Книжным домом». Основные правила пользования библиотекой.	1	Сентябрь
2	Конкурс рисунков «Береги книгу!»	2-4	Октябрь
3	Библиотечное занятие «Правила обращения с книгой. История книги»	2	Октябрь
4	Библиотечное занятие Структура книги.	2	Ноябрь
5	Библиотечное занятие «Элементы книги».	3	Декабрь
6	Библиотечное занятие «Справочная и научно-популярная литература».	4	Январь
8	Библиотечное занятие «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг.	3-4	Март

2. Работа с педагогическим коллективом:

- Информирование учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы;
- Помощь в подборе информации при проведении классных мероприятий, открытых уроков, тематических конференций;
- Выставка новых учебно-методических пособий;
- Консультирование по использованию библиотечно-информационных ресурсов удаленного доступа.

4. Справочно-библиографическая работа:

- Ведение алфавитного, систематического каталогов, медиатеки, находящейся в ШИБЦ;
- Выполнение библиографических справок;
- Составление и распечатка тематических списков литературы;
- Проведение уроков библиотечно-библиографической грамотности;
- Проведение консультаций по работе со справочным аппаратом библиотеки;
- Составление по заявкам рекомендательных списков литературы;
- Запись в библиотеку новых читателей;
- Отражение текущих библиотечных событий на школьном сайте.

I. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Сроки реализации	Ответственный
1	Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебной литературой на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Зав. библиотекой
2	Прием и обработка поступивших учебников, художественной и справочной литературы: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -запись в инвентарную книгу; -запись в картотеку; -ведение электронной картотеки. -штампелевание; -отражение поступивших учебников в электронной базе данных; -сверка данных с бухгалтерией.	сентябрь по мере поступления	Зав. библиотекой
4	Прием и выдача учебных изданий школьникам согласно составленному графику и в соответствии с учебными программами: -Работа с картотекой учебников -Ведение листов учета выдачи учебников -Корректирование листов учета выдачи учебников по классам. (Прибытие и выбытие учащихся)	май август сентябрь декабрь в течение года	Зав. библиотекой
5	Подведение итогов востребованности фонда на основании обеспечения учебниками учащихся и педагогов. Формирование потребностей	сентябрь ноябрь февраль	Зав. Библиотекой Учителя Зам. директора по

	<p>общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024-2025 учебный год.</p> <p>Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников.</p> <p>- составление заказа на учебники совместно с учителями предметниками;</p> <p>- формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации.</p>	апрель	УВР
6	<p>Обеспечение сохранности:</p> <p>- рейды по проверке учебников;</p> <p>- проверка учебного фонда;</p> <p>- работа по мелкому ремонту литературы</p> <p>- систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий</p>	в течение года	Зав. библиотекой
7	Работа с обменно-резервным фондом учебников.	июнь, сентябрь, январь	Зав. библиотекой
8	<p>Изучение состава библиотечного фонда и анализ его использования.</p> <p>Мониторинг учебной литературы.</p> <p>Подведение итогов движения фонда.</p> <p>Обновление графика работы и графика посещения библиотеки.</p> <p>Проведение санитарных дней.</p>	июнь, август	Зав. библиотекой
9	Проведение санитарных дней.	ежемесячно (последняя суббота месяца)	Зав. библиотекой

II. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	<p>Организация и ведение справочно-библиографического аппарата;</p> <p>Пополнение и редактирование алфавитного каталога, картотеки статей</p>	в течение года	Зав. библиотекой

2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике, в соответствии с запросами участников образовательного процесса	постоянно	Зав. библиотекой
3.	Информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях литературы	по мере поступления	Зав. библиотекой

III. Организационная работа и профессиональное развитие сотрудников ИБЦ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Анализ работы библиотеки в 2023-2024 уч. г.	июнь	Зав. библиотекой
2	План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	август	Зав. библиотекой
3	Участие в совещаниях отдела образования.	согласно плану	Зав. библиотекой
4	Ведение учетной документации школьной библиотеки	постоянно	Зав. библиотекой
5	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий	постоянно	Зав. библиотекой
6	Самообразование: систематическое изучение профессиональной периодики, инструкций, писем и приказов касательно библиотечного дела.	постоянно	Зав. библиотекой Библиотекарь
7	Взаимодействие с библиотеками района: -обмен опытом -индивидуальные консультации -посещение открытых мероприятий в других школьных и городских библиотеках	в течение года	Зав. библиотекой Библиотекарь
8.	Посещение профильных семинаров, конференций и мастер-классов.	в течение года	Зав. библиотекой

IV. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Выдача учебников учащимся школы (по графику)	август сентябрь декабрь	Зав. библиотекой
2.	Перерегистрация читателей и регистрация новых учащихся	сентябрь, в течение года	Зав. библиотекой
3.	Прием учебников художественной литературы от учащихся	май - июнь, постоянно	Зав. библиотекой
4.	Работа с пользователями в читальном зале.	постоянно	Зав. библиотекой
5.	Информирование родителей учеников касательно правил пользования библиотекой, подбору дополнительного материала для учеников, выступление на родительских собраниях с информацией касательно работы библиотеки.	сентябрь октябрь	Зав. библиотекой Классные руководители
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления	Зав. библиотекой
7.	Обслуживание школьников согласно графику работы библиотеки.	постоянно	Зав. библиотекой
8.	Работа с формулярами читателей: -анализ читательских формуляров для поиска должников. -сверка списков классов с формулярами (перерегистрация)	в течение года	Зав. библиотекой

