



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

: \_\_\_\_\_/Т.В.Герасимова/

30.08.2023г

## **ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ИБЦ НА 2023-2024уч .г.**

### **Цель работы ИБЦ :**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания
2. Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся
3. Привитие учащимся любви к чтению, бережного отношения к печатным изданиям
4. Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей

### **Задачи:**

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление обработки — книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

### **Основные функции:**

1. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию
2. **Образовательная** – поддерживает и обеспечивает образовательные цели сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам
3. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе
4. **Информационная** – предоставляет возможность использования информации в не зависимости ее формата и носителя;
5. **Культурологическая** – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
6. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. **Работа с родителями** -

### **Направления деятельности:**

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в окружных и областных конкурсах; - выполнение библиографических запросов; - поддержка общешкольных мероприятий.

### **Формирование фонда ИБЦ:**

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)

- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

### **Работа с фондом художественной литературы**

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
- **Справочно-библиографическая работа:**
  - Ознакомление пользователей 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.

### **Воспитательная работа:**

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

## Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников), □ исследования читательских интересов пользователя.

## Новые информационные технологии

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

## Профессиональное развитие работника ИБЦ

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: «Роль книги в современных условиях»
  
- Взаимодействие с другими ИБЦ.

## Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы
1	<b>Учебная литература</b> Изучение состава фондов и анализ их использования
2	Комплектование фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"><li>• Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематич планами издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников)</li><li>• Составление заказа учебников</li><li>• Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном год учащихся и их родителей</li><li>• Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год</li></ul>
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий

4	Прием и выдача учебников (по графику)
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ
8	Сверка библиотечного фонда
9	Санитарный день
10	Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)

### Художественная литература

1	Обеспечение свободного доступа в ИБЦ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• К художественному фонду</li> <li>• К фонду учебников (по требованию)</li> </ul>
2	Выдача изданий читателям Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в
	помощь проведению предметных недель
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах
4	Ведение работы по сохранности фонда
5	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
6	Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря
7	Работа по мелкому ремонту изданий
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа
9	Санитарный день

### Пропаганда краеведческой литературы

1.	Выставка « Край наш родной»
2.	Библиотечный урок: «Самарский край-любимый край»

### Индивидуальная работа

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их н
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.
4.	Беседы о прочитанных книгах

5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, пост библиотеку.
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)
7	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников
8	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке чтения книг
9	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными кат
10	Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы
11	Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год

### **Работа с педагогическим коллективом**

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебнометодической литературе
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами, направленная на оптимальн учебников и учебных пособий в новом учебном году
3	Подбор материала для мероприятий, по темам, выдача справок
4	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся

### **Реклама о деятельности ИБЦ**

1.	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводим библиотекой)
2.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам

### **Работа с родителями**

1	Предоставление родителям информации о наличии недостающих учебников
2	Рекомендации по летнему чтению
3	Отчет о приобретенных учебниках на новый учебный год

### **Профессиональное развитие**

№	Содержание работы
1	Анализ работы ИБЦ за прошедший год
2	Составление плана работы ИБЦ на следующий учебный год.
3	Участие в районном МО

4	Работа по самообразованию. Тема: «Роль книги новых условиях»
5	Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары и так далее
6	Ведение учетной документации школьной библиотеки.
7	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.
8	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.
9	Взаимодействие с библиотеками района.

### **Работа с читателями**

№	Содержание работы
1.	Обслуживание читателей (учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей абонементе).
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку
5.	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.
7.	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг периодики.
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка
9.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями

### **Пропаганда библиотечно-библиографических изданий**

1	Знакомство с правилами пользования ИБЦ
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических изданий
3	Знакомство с расстановкой фонда
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги
5	Овладение со справочными изданиями

### **Взаимодействие с ИБЦ других школ и сельской библиотекой**

1	Обмен учебной и художественной литературой с другими школами
2	Совместная работа с Вольно-Солянской сельской библиотекой по проведению выставок, м и так далее
3	Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе

### **Информационные технологии**

1	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повыше к чтению
2	Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеки)

### **Юбилей**

1	205 лет со дня рождения русского поэта М.Ю.Лермонтова (1814-1841)	15 октября
2	215 лет со дня рождения сказочника Х.К.Андерсена (18051875)	2 апреля
3	115 лет со дня рождения писателя М.А. Шолохова (19051984)	24 мая