

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «СОШ №13»  
г. Славгорода Алтайского края

**План  
работы библиотечно-информационного центра  
МБОУ «СОШ№13»»  
на 2024-2025 учебный год**

Славгород 2024 г.

**Цель:** организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации. Воспитание успешной личности, владеющей умениями и навыками получения, оценке и использования информации, создание качественных условий библиотечно-информационного обслуживания пользователей на основе традиционных библиотечных и новых информационных технологий.

**Задачи:**

1. Предоставление расширенного и свободного доступа к информационным ресурсам;
2. Повышение уровня информационной грамотности пользователей;
3. Формирование библиотечных фондов в соответствии с современными требованиями;
4. Развитие материально-технической базы.

**Основные функции библиотечно-информационного центра:**

- образовательная: поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции образовательного учреждения.
- информационная: предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- культурная: организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие личностному развитию учащихся.
- формирование фонда библиотечно-информационного центра.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>I. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b>			
1.	<p>Комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>а) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования;</p> <p>б) оценка состояния фонда БИЦ на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся;</p> <p>в) совместная работа педагога-библиотекаря с методическими объединениями школы (<i>учителями- предметниками</i>) по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в (<i>будущем году</i>);</p> <p>г) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации;</p> <p>д) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного фонда;</p> <p>ж) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на (<i>новый</i>) учебный год;</p> <p>з) прием и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление накладных;</li> <li>- запись в книгу суммарного учета;</li> <li>- штемпелевание;</li> <li>- оформление картотеки;</li> <li>- составление списков классов.</li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Май</p> <p>Май</p> <p>Май-август</p>	библиотекарь
2.	<p>Работа по комплектованию недостающих учебников:</p> <p>А) с книготорговыми фирмами согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе ОУ в текущем году;</p> <p>Б) с обменно-резервным фондом</p>	Август	библиотекарь
3.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год	Август	библиотекарь
4.	Составление отчетных документов.	Сентябрь	библиотекарь
5.	Прием и выдача учебников (по графику);	Май-июнь Август	библиотекарь

6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Май, сентябрь	библиотекарь
7.	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ	Июнь	библиотекарь
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	библиотекарь
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета - размещение на хранение;	Сентябрь-октябрь	библиотекарь
<b>II. РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ</b>			
1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса ОУ. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции	Постоянно	библиотекарь
2.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	В течение учебного года	библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК.	В течение учебного года	библиотекарь
5.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Конец четверти	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - составление для учащихся правил обращением с книгой; - обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации.	В течение учебного года	библиотекарь
7.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей.	В течение учебного года	библиотекарь
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников.	На каникулах	библиотекарь
9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Сентябрь	библиотекарь
10.	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг.	Июнь, август	библиотекарь
11.	Оформление новых разделителей: - полочные разделители; - в книгохранилище;	В течение года	библиотекарь

	-по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей.		
12.	Сверка фонда БИЦ на наличие экстремистской литературы, составление акта.	По положению ОУ	библиотекарь
13.	Маркировка информационной продукции в соответствии с возрастными требованиями	По мере поступления изданий	библиотекарь.
14.	Оформление подписки печатных и электронных (Школа Цифрового века) изданий	Октябрь, апрель	библиотекарь
15.	Контроль поступления периодических изданий в фонд БИЦ	В течение года	библиотекарь
16.	Формирование фонда электронных книг (библиотека «ЛитРес: Школа»)	Октябрь, ноябрь, декабрь	библиотекарь
17.	Выдача электронных изданий пользователям БИЦ	В течение года	библиотекарь
<b>III. ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА</b>			
1.	Ведение СБА, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, картотеки статей. Изъятие карточек с устаревшей по содержанию информацией.	В течение года	библиотекарь
2.	Вести работу по ознакомлению пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: -знакомство с правилами пользования библиотекой; -знакомство с расстановкой фонда; -приёмы работы с СБА, электронным каталогом; -ознакомление со структурой и оформлением книги; -овладение навыками работы со справочными изданиями;	В течение года	библиотекарь
<b>IV. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИЦ</b>			
<b>Индивидуальная работа.</b>			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	В течение года	библиотекарь.
2.	Обслуживание в читальном зале: учащихся и учителей	В течение года	библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	библиотекарь
4.	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	В течение года	библиотекарь
5.	Подбор материала по интересующим темам	В течение года	библиотекарь

6.	Учет справок, выданных учащимся к рефератам, докладам, проектам.	В течение года	библиотекарь
7.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август, сентябрь. В течение года	библиотекарь
8.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	библиотекарь
9.	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	библиотекарь
10.	Обслуживание на персональных компьютерах	По мере необходимости	библиотекарь
11.	Что читают наши дети» исследование картины чтения учащихся 1-4; 5-9 классов	Ноябрь	библиотекарь
12.	«Любимая книга» рейтинг популярных книг	Январь	библиотекарь
13.	Индивидуальная выдача комплекта учебников	Август, сентябрь.	библиотекарь
14.	Индивидуальный сбор учебников	Май, июнь	библиотекарь
15.	Консультирование педагогов и учащихся при работе с компьютерными программами, компакт-дисками, в Интернет-сети.	В течение года	библиотекарь
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсов	На педсоветах	библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль	библиотекарь
3.	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря.	Октябрь	библиотекарь
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	По требованию	библиотекарь
<b>Работа с учащимися школы</b>			
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	В течение года	библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	библиотекарь.
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	В течение года	библиотекарь
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	библиотекарь

5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	В течение года	библиотекарь
6.	Участие с учащимися в сетевых проектах, ведение читательских дневников	В течение года	библиотекарь
7.	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с БИЦ - беседы о правилах пользования БИЦ и правах пользователей; - проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; - привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др. - изготовление рекламной печатной продукции: буклетов, календарей. Памяток, указателей, закладок и др.	В течение года	библиотекарь
8.	Работа с активом читателей: - Подключение актива читателей к проведению различных акций, проводимых БИЦ ; - подготовка и проведение массовых мероприятий; - организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников.		библиотекарь
<b>V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
Самообразование: - чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.; - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет; - изучение локальных актов, касающихся работы БИЦ		Постоянно	библиотекарь
Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;		Постоянно	библиотекарь
Повышение квалификации на курсах		По мере необходимости	библиотекарь
Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов		Постоянно	библиотекарь
Участие в работе методических объединений		В течение года	библиотекарь

Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий	В течение года	библиотекарь
Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района, города	В течение года	библиотекарь

## VI. ВЫСТАВКИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Возрастные ограничения	Ответственный за проведение
1	«За знаниями в мир знаний»- книжная выставка, посвящённая началу учебного года	02.09-06.09	1-11	библиотекарь
2	«Драматург на все времена»- книжная выставка к юбилею А. Н. Островского	23.09-27.09	5-11 кл.	библиотекарь.
3	«Школа-наш второй дом!»-книжная выставка, посвящённая дню учителя	04.10-11.10	1-11	Библиотекарь, учителя
4	«Герой своего времени»-книжная выставка к 210-летию со дня рождения М. Ю. Лермонтова	15.10-22.10	5-9	Библиотекарь
5	«Родина моя-Россия!»-книжная выставка ко дню народного единства	01.11-08.11	5-11	Библиотекарь, учителя литературы
6	«И вновь о тех, кто рядом с нами»-книжная выставка ко Всемирному Дню домашних животных	25.11-29.11	1-11	Библиотекарь
7	«Мастера русской живописи»- книжная выставка к Международному дню художника	06.12-13.12	5-11	Библиотекарь, учитель изобразительного искусства
8	«Зимняя сказка»-книжная выставка , посвящённая празднованию Нового года	20.12-27.12	1-11	Библиотекарь
9	«Его величество Грибоедов»- книжная выставка к 230-летию А. С. Грибоедова	15.01.-22.01	5-9	Библиотекарь
10	«Ленинград. Блокада. Подвиг»- книжная выставка, посвящённая дню снятия блокады	24.01-31.01	5-11	Библиотекарь
11	«По следам лягушки-путешественницы»-книжная выставка к 170-летию В. М. Гаршина	14.02-20.02	1-4	Библиотекарь

12	«Защитник Отечества-звание гордое!»-книжная выставка, посвящённая Дню защитника Отечества	21.02-28.02	1-11	Библиотекарь
13	«Писатель или прикосновение к вечности»-книжная выставка ко Всемирному дню писателя	03.03-10.03	5-11	Библиотекарь, учителя литературы
14	«Театр-волшебный мир»-книжная выставка, посвящённая Всемирному дню театра	27.03-03.04	1-11	Библиотекарь
15	«Книжная страна друзей»-книжная выставка, посвящённая недели детской книги	01.04-08.04	1-4	Библиотекарь
16	«Дорога во Вселенную»-книжная выставка ко дню космонавтики	11.04-18.04	5-9	Библиотекарь
17	«Никто не забыт, ничто не забыто»-книжная выставка, посвящённая ВОВ	08.05-15.05	5-11	Библиотекарь
18	«Он сам-частица Дона своего»-книжная выставка к 120-летию со дня рождения М. А. Шолохова	23.05-30.05	5-11	Библиотекарь

## VII. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

№ п/п	Тема	Класс	Дата
1	«Международный день грамотности»-библиотечный час	3	Сентябрь
2	«Мир начинается с тебя»-библиотечный урок к Международному дню мира	5	Сентябрь
3	«Животный мир»-библиотечный час ко дню защиты животных	3	Октябрь
4	«Библиотека-дом для книг»-занимательный час ко дню школьных библиотек	5	Октябрь
5	«День словаря»-библиотечный час, посвящённый дню словарей и энциклопедий	5	Ноябрь
6	«В День матери»-библиотечный час ко Дню матери	4	Ноябрь
7	«Эрудит-марафон»-занимательная интеллектуальная викторина	3	Декабрь
8	«Новый год в разных странах мира»-увлекательный час о традициях празднования Нового года в других странах	1	Декабрь
9	«Знакомство с книжным домом»-экскурсия в БиЦ детей 1 классов	1	Январь
10	«Книги Чехова» -литературный бенефис к юбилею А. П. Чехова	6	Январь
11	«Всезнайка»-интеллектуальная викторина, посвящённая дню науки	3	Февраль

12	«Наши brave солдаты»-игра-викторина ко Дню защитника Отечества	5	Февраль
13	«Я книгу прочитал и вам её дарю»-акция к международному дню книгодарения	1-11	Февраль
14	«Наши пушистые любимцы»-познавательно-творческий час ко дню кошек	4	Март
15	«Широкая Масленица»-занимательный час о истории создания Масленицы	6	Март
16	«Великий сказочник Г. Х. Андерсен»-библиотечный час к Неделе детской книги	3	Апрель
17	«Земля-наш общий дом»-брейн-ринг ко всемирному дню Земли	7	Апрель
18	«Девятый день ликующего мая»-библиотечный час, посвящённый ВОВ	5	Май
19	«Библиовикторина»-мероприятие, посвящённое общероссийскому дню библиотек	3	Май