План работы
школьного информационно – библиотечного центра
МБОУ «средняя общеобразовательная школа №35»
на 2023-2024 учебный год.

Школьный информационно - библиотечный центр (далее ШИБЦ) предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в современном мире, который все больше строится на информации и знаниях. ШИБЦ вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Цель работы: информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и пропаганда чтения, как культурного досуга.

Задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции:

1.Образовательная. Поддержание и обеспечение образовательных целей школы, осуществление деятельности в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

2. Информационная. Возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

3. Культурная. Организация мероприятий, формирующие культурное и социальное самосознание, содействие эмоциональному, духовно - нравственному, творческому развитию учащихся.

Направления деятельности ШИБЦ:

- библиотечные часы;
- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;

- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- др.

ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

- МОНИТОРИНГ (диагностика обеспеченности учащихся, формулирование потребности в учебниках на новый учебный год);
- 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 педагогами заказа на учебники и учебные пособия;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;
- прием и обработка поступивших учебников;
- запись в книгу суммарного учета;
- пропечатывание книг печатью ШИБЦ;
- оформление карточек;
- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- информирование педагогического коллектива и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- списание фонда с учетом ветхости, устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов, беседы и рекомендации учащимся).

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
6. Обучение работе с Мобильной электронной библиотекой.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развитие и поддержка привычки и радости чтения, учения у детей.
5. 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.
-использование новых информационных технологий:
возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШИБЦ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ.
Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.
Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.

2. 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.

3. Работа с Мобильной электронной библиотекой (МЭБ).
- Обучение, практические групповые и индивидуальные занятия, консультации, информационная помощь.
- Запись работы читателей с МЭБ в журнале учета.

Работа с библиотечным фондом включает:

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года.	Педагог - библиотекарь.
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников,	Сентябрь - ноябрь.	Педагог - библиотекарь.

	подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2023– 2024 учебный год, при увеличении учащихся.		
3.	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления.	Педагог - библиотекарь.
4.	Проведение общешкольной Акции «Подари книгу библиотеке!»	Сентябрь-октябрь.	Педагог - библиотекарь.
5.	Прием и выдача учебников (по графику)	Август - сентябрь, Май.	Педагог - библиотекарь.
6.	Информирование учащихся о новых поступлениях художественной литературы, учебников и учебных пособий.	По мере поступления.	Педагог - библиотекарь.
7.	Обеспечение сохранности: • рейды по проверке учебников, • проверка учебного фонда, • Ремонт книг.	1 раз в месяц.	Педагог - библиотекарь.

Работа с педагогическим коллективом:

8.	Информирование педагогов о поступлении новой учебной и учебно-методической литературе.	По мере поступления.	Педагог-библиотекарь.
9.	Консультационно - информационная работа с педагогами.	В течение года.	Педагог-библиотекарь.

10.	Совместная разработка и проведение мероприятий, направленных на патриотическое, духовно - нравственное и художественно - эстетическое воспитание учащихся.	В течение года.	Педагог-библиотекарь, классные руководители.

Создание фирменного стиля:

11.	Эстетическое оформление, зонирование библиотечного пространства.	В течение года.	Педагог-библиотекарь.
12.	Информирование о деятельности ШИБЦ (объявления о выставках и мероприятиях, фотоотчеты, результаты конкурсов, размещение на сайте школы.)	В течение года.	Педагог-библиотекарь.
13.	Оформление стендов, проведение выставок, посвященных книгам - юбилярам и другим знаменательным датам календаря.	В течение года.	Педагог-библиотекарь.

Профессиональное развитие:

14.	Анализ работы ШИБЦ	Конец учебного года - май.	Педагог-библиотекарь.
15.	План работы ШИБЦ на новый учебный год.	Май - июнь	Педагог-библиотекарь.
16.	Участие в семинарах для педагогов библиотекарей.	В течении года согласно плану ГНМЦ.	Педагог-библиотекарь.
17.	Ведение учетной документации ШИБЦ, разработка методик, разработка сценариев, подготовка мероприятий.	Методические дни.	Педагог-библиотекарь.
18.	Самообразование, совершенствование педагогический знаний, умений и навыков.	Постоянно.	Педагог-библиотекарь.

19.	Взаимодействие с педагогами - библиотекарями школ города, а также содействие с городскими библиотеками.	Постоянно.	Педагог-библиотекарь.

Работа с читателями:

20.	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно.	Педагог-библиотекарь.
21.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно.	Педагог-библиотекарь.
22.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах.	По мере поступления.	Педагог-библиотекарь.
23.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно.	Педагог-библиотекарь.
24.	Тематические выставки книг.	В течении года.	Педагог-библиотекарь.
25.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	По окончанию учебной четверти.	Педагог-библиотекарь.
26.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в ШИБЦ, о культуре чтения книг, о доступе и возможностях МЭБ, о графике работы ШИБЦ.	Сентябрь-январь.	Педагог-библиотекарь.
27.	Проведение тематических библиотечных часов, праздничных мероприятий с учащимися.	2 раза в месяц.	Педагог-библиотекарь.

Массовая работа на 2023 – 2024 учебный год: по отдельному графику.