**План работы Информационного библиотечного центра**

**на 2023-2024 учебный год**

Библиотека работает в соответствии с планом школьных мероприятий.

|  |  |
| --- | --- |
| Сентябрь  | 1. Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году:  получение новых учебников, их регистрация, составление картотеки учебников, оформление документации 2. Обеспечение учебниками учащихся и педагогов 3. Обмен недостающими учебниками среди коллег города4. Переоформление картотеки по классам. 5. Помощь в составлении плана классных часов с классными руководителями школы.  |
| Октябрь  | 1. Списание устаревших учебников, составление актов, расстановка новых. 2. Отчет по ведению документации учебной и художественной литературы 3. Ознакомление учителей с альтернативными учебниками, с новыми поступлениями. 4. Проведение праздника «Посвящение первоклассников в читатели» |
| Ноябрь  | Обработка новых книг, пополнение фонда. Классные часы «Дети в безопасном Интернете» |
| Декабрь  | 1. Проведение общешкольного рейда по проверке учебников. 2. Праздник «Прощание с Букварем» совместно с учителями начальной школы 3. Помощь методическому объединению учителей-предметников в подборе литературы по проведению Недели предметов, классных часов.  |
| Январь  | 1. Проверка фонда и списание устаревшей художественной литературы.  |
| Февраль  | 1. Работа с бланком заказа учебников на 2024-2025 уч. г.г.2. Проведение обзора новых поступлений 2. Работа с фондом библиотеки.  |
| Март  | 1. Подбор литературы для проведения тематических классных часов по популяризации литературы с уч-ся 1-4 кл. 2. Проведение Недели Детской Книги |
| Апрель  | 1. Проведение общешкольного рейда по проверке учебников. 2. Составление тематических списков чтения по классам на летние каникулы.  |
| Май  | 1. Составление справки о наличии учебников и художественной литературы по состоянию на май месяц. 2. Оформление новых учебников, их регистрация, составление картотеки учебников, оформление документации. 3. Проверка, ремонт и сбор учебников по классам 4. «Великая Победа великого народа». Классные часы. |
| Июнь  | 1. Проверка, ремонт и сбор учебников по классам. 2. Подготовка библиотеки к новому учебному году. 3. Подготовка материала для ежемесячного оформления стенда согласно «Календарю памятных дат» 2023-2024 уч. год. |

**I. Основные задачи библиотеки:**

- информационное обеспечение учащихся;

- информационная поддержка педагогов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в школе;

- помощь в самообразовании, саморазвитии учащихся;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

-совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов,

- формирование комфортной библиотечной среды.

**II. Основные функции библиотеки:**

- Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.

- Информационная - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

- Культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

- Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

**III. Контрольные показатели.·**

Читатели – 820 человек

Посещаемость – 10350 посещений

Книговыдача 12 200 экз.

IV. Организация библиотечного обслуживания.

- Обновление сайта школьной библиотеки (не реже 1 раза в месяц)

- Ведение электронного каталога общего фонда библиотеки

- Выполнение библиотечно-библиографических справок:

* Ведение тетради учёта библиографических справок,
* Создание базы данных, по выполненным справкам, источником которых служил Интернет
* Накопление собственного банка информации
* Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями

- Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий:

 Совместно с классными руководителями составить план занятий в классные часы, по темам:

Тема 1. Книжкин дом – Библиотека.

Тема 2. История книги.

Тема 3. Твои помощники: словари, энциклопедии, справочники

Тема 4. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор.

Тема 5. Справочная литература и работа с ней

Тема 6. Самостоятельная работа с источником информации.

Тема 7. Электронные справочные издания.

Тема 8. Ваша безопасность при работе за компьютером и в сети Интернет.

Тема 9. Самостоятельная работа в сети Интернет для поиска необходимой информации.

Тема 10. Требования к оформлению информации, полученной из всемирной паутины.

Тема 11. Требования к созданию презентаций.

Задачи индивидуального обслуживания:

- Помощь в определении тематики чтения,

- Выбор конкретных книг,

- Выполнение запросов,

- Оказание помощи в поиске литературы,

- Знакомство с источниками информации.

- Перерегистрация и запись новых читателей

- Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг

- Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации

- Подбор литературы для написания рефератов, докладов, проектов и т.д.

Проведение индивидуальных бесед о прочитанном:

- Информация для попечительского совета школы о пополнении учебниками школьной библиотеки.

- Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам

Стимулирование интереса к чтению:

- Литературно-творческие игры, беседы, обзоры, кроссворды, увлекательные путешествия с героями книг.

- Интеллектуальные игры, викторины, конференции

- Мониторинг посещаемости библиотеки

- Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей

- Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, прово­димых библиотекой)

**Работа с читателями:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1 | Выставка к предметным неделям «За страницами вашего учебника». | В недели уроков |
| 2 | Выставка «От Руси к России. История государственной символики» | В неделю истории |
|  | Стенд и выставка «Рождественские чтения» | В неделю русского языка и литературы |
|  | По материкам и странам | В неделю географии |
| 3 | Обзор-беседа выставки «Дорога в космос» Первопроходцы в космосе: информационный час, посвященный первому полету человека в космос для уч-ся ср. кл. | Апрель |
| 4 | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения». «Новые поступления для вас!» (выставка новинок) Неделя школьной библиотеки (23.10-28.10 по плану) Обзор-дискуссия выставки «Знаете ли вы ваши права?» Выставки научно-популярной литературы по предметным неделям С целью активизации чтения провести конкурс «Лучший читатель библиотеки» среди 1-4, 5-9 классов. Неделя Детской книги (в последнюю неделю марта. по плану) Подбор материала к классным часам, выставке плакатов, рисунков к празднику 9 мая.Выставка ко Дню славянской письменности и культуры  | В течение года |
|  | **Литературный час к 195-летию** со дня рождения **Л.Н. Толстого** (1828-1910), выдающегося русского писателя и мыслителя**Литературная игра к 105-летию** со дня рождения **Б. В. Заходера** (1918-2000), русского поэта, писателя и переводчикаДень воинской славы России. Информационный час | 09.0921.09 |
|  | Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября) | 23.10 |
|  | **Литературный портрет к 85-летию** со дня рождения  **В. П. Крапивина** (1938-2020), русского писателя, педагога | 14.10 |
|  | **Литературный вечер к 205 летию** со дня рождения **И. С. Тургенева** (1818-1883), русского писателя, поэта, публициста и драматурга | 09.11 |
|  | **Литературная игра к 115-летию** со дня рождения **Н. Н.  Носова** (1908-1976), русского писателя, киносценариста | 23.11 |
|  | **День словарей и энциклопедий** (учреждён в 2010 году по инициативе Общества любителей русской словесности (ОЛРС) и музея В. И. Даля). | 06.11 |
|  | К Познавательный час к **110 летию** со дня рождения **В. Ю. Драгунского** (1913-1972), русского детского писателя | 01.12 |
|  | 85 лет со дня рождения **Ирины Михайловны Пивоваровой**, русской детской писательницы (1939-1986)  | 03.03 |
|  | 95 лет со дня рождения **Ирины Петровны Токмаковой**, русской детской писательницы (1929-2018) | 03.03  |
|  | «Первый в Космосе» к 90-летию со дня рождения **Юрия Алексеевича Гагарина,** первого в мире летчика-космонавта, Героя Советского Союза (1934-1968) | 09.03 |
|  | 215 лет со дня рождения **Николая Васильевича Гоголя**, русского писателя (1809-1852) | 01.04 |
|  | День российской науки;– День памяти юного героя-антифашиста; | 08.02 |
|  | Международный день родного языка; | 21.02 |
|  | 100 лет со дня рождения Бориса Львовича Васильева, русского писателя, драматурга, киносценариста (1924-2013) | 13.05 |
|  | Международный день детской книги; | 02.03 |
|  | Всемирный день авиации и космонавтики | 12.04 |
|  | Общероссийский день библиотек;  | 27.05 |
| 9 | Экологическое воспитание Выставка «Здоровье планеты - твое здоровье»Картотека журнально-газетных статей по теме: «Наша планета в экологической опасности»Там, где Лотос цветет: Экологическая викторина для уч-ся средних классов |
| 10 | Эстетическое воспитание:1. День Знаний (подбор стихотворений, сценариев).2. День Российского букваря. День выхода славянской «Азбуки» (1574 г.) 3. День учителя в России.4. Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев.5. Новогодние праздники (подбор стихов, сценариев)6. День защитника Отечества – кн. выставка «Верны Отчизне» и обзор для всех классов.7. «Календарь перевернём…» Выставки к календарным датам и праздникам 8. «Герои книг на сцене». Конкурс миниспектаклей9. «Космические виражи» (день космонавтики)10. 25 Апреля - День чувашского языка:11. 9 Мая - День Победы (кн. выставка «Подвигу жить в веках», подбор стихов к концерту, подбор сценариев. 12. «Пушкин – это наше всё». Литературная игра-викторина |

**V. Формирование библиотечного фонда.**

- Продолжить формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами

- Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов)

- Выдача книг читателям на абонементе

- Обеспечение работы с справочным фондом

- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах

- Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных книг

- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателям

-Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд);

- Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки;

- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации

- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.

**Работа по сохранности фонда:**

- проверка возвращаемой литературы;

- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке

- составление списков должников, извещение классных руководителей

- обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

**VI. Работа с учебным фондом.**

1. Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году:

 получение новых учебников, их регистрация, составление картотеки

учебников, оформление документации

 обеспечение учебниками учащихся и педагогов

 обмен недостающими учебниками среди коллег округа

 переоформление картотеки по классам.

2. Рейды по проверке учебников. Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам

3. Ведение журнала выдачи учебников.

- Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)

- Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований.

- Формирование общешкольного бланка заказа на учебники с учетом замечаний заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации

- Согласование и утверждение бланка-заказа на следующий учебный год администрацией школы, его передача методисту по учебниками;

- Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;

- Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление электронной картотеки;

- Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий;

- Размещение новых учебников в фонде;

- Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ;

- Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива;

- Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию;

- Сбор, расстановка учебной литературы;

- Пополнение электронной базы данных «Учет учебной литературы» (по классам, по году издания, по автору и т.д.);

- Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.

**VII. Работа с родителями**

- Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой

- Вывешивание информации для родителей на сайт библиотеки

- Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки

- Выступление на родительских собраниях «Семейное чтение»

**VIII. Работа с педагогическим коллективом**

* Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах;
* Выставки-обзоры поступающих новинок;
* Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году;
* Оказание методической помощи к уроку;
* Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам;
* Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок)

IX. Повышение квалификации.

Освоение информации из профессиональных изданий:
- Журнал «Школьная библиотека»
- Газета «Библиотека в школе» и её электронная версия
- Диски «Библиотека в школе»

Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий:
- Использование и применение Интернета
- Взаимодействие со школьными библиотеками и городскими библиотеками.

Участие в совещаниях, МО, педагогических советах.