



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
И.И. Калинина

И.В. Кузнецова /И.В.Кузнецова/

Приказ № 88 от 09 июня 2023 г.

**План работы школьного
информационно-библиотечного центра
на 2023-2024 учебный год**

1. Деятельность по формированию книжного фонда ШИБЦ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь, август – сентябрь (по графику)
2.	Подведение итогов движения фонда. Сбор статистических данных для диагностики уровня обеспеченности учащихся учебниками в полном объеме согласно учебным программам и другой литературой.	Сентябрь
3.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	При поступлении
4.	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	По мере поступления новых учебников
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда: - заседания комиссии по сохранности учебников; - «Каждый должен разбираться, как же с книгой обращаться»: беседа- диалог; - «Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседы о сохранности учебников; - Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения книге. Ознакомление правилами общения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг (беседы); -рейды по классам с подведением итогов.	1 раз в четверть Во время проведения рейдов-смотров учебников I-й-с 02.10.23-10.10.23 II-й - с 11.03.24-15.03.24 III-й - при сдаче учебников (май 2024 г.)
6.	Приём и техническая обработка поступивших учебников (запись в КСУ, штемпелевание, занесение в электронный каталог, запись в инвентарную книгу)	При поступлении
7.	Составление совместно с учителями-предметниками заявки на учебники «Потребность в учебниках» на 2024-2025 уч.год	До 08.09.2023
8.	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники на 2024-2025 уч.год через АИС Книгозаказ.	Ноябрь, декабрь 2023 г.

Работа с фондом художественной литературы

1.	Обеспечение свободного доступа пользователей ШИБЦ к источникам информации: -к художественному фонду 1-11 кл. -к фонду периодических изданий (читальный зал)	Постоянно
2.	Своевременное проведение обработки и регистрации новых изданий. Прием и обработка литературы в дар от читателей.	В течение года
3.	Выдача изданий читателям на абонементе.	Постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах, оформление новых разделителей.	Постоянно
5.	Ведение работы по сохранности фонда: <ul style="list-style-type: none"> • работа по ремонту книжного фонда с привлечением актива библиотеки, воспитателей ГПД; • составление списков должников; • контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий. 	В течение года
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно
7.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	В течение года
8.	Оформление разделителей, соблюдение правильности расстановки фонда в соответствии ББК.	В течение года
9.	Пополнение и ведение электронного каталога.	В течение года
10.	Ведение тетради отказа на литературу.	В течение года
11.	Сверка документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» (приказ, акты сверки).	Ежемесячно

Комплектование фонда периодики

1.	Оформление подписки на первое и второе полугодия.	Сентябрь 2023 г., апрель 2024 г.
2.	Контроль доставки.	В течение года
3.	Приём и обработка периодических изданий, регистрация их в картотеке учёта поступлений периодических изданий.	В течение года
4.	Изучение и анализ материалов периодических изданий.	По мере поступления

II. Ведение справочно-библиографического аппарата

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Электронная каталогизация художественной и методической литературы.	В течение года
2.	Электронная каталогизация учебников по предметам и авторам.	В течение года
3.	Электронная каталогизация новых поступлений периодических изданий.	В течение года
4.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам

5.	Продолжить составлять список мультимедийных ресурсов.	При поступлении
6.	Обеспечить чёткий приём художественной и методической литературы, учебников, их учет и техническую обработку.	По мере поступления
7.	Ведение тетради учета материалов временного хранения.	В течение года
8.	Ведение книг суммарного учёта (учебников и художественной литературы).	Постоянно
9.	Оформление и хранение актов на списание учебной, художественной и методической литературы.	При списании
10	Ведение картотеки подписных изданий, своевременный учет.	В течение года
11	Проведение библиотечных уроков (Приложение № 3)	В течение года
12	Учет и обработка литературы, полученной в дар и взамен утерянной.	В течение года

III. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, родителей, тех.персонал.	Постоянно
2.	Перерегистрация читателей – 2-10 классы, учителей, родителей и др. Охватить 100% библиотечным обслуживанием весь контингент обучающихся.	Сентябрь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг (о пользе книги, правила пользования библиотекой, правила обращения с книгой).	Постоянно
4.	Беседы с обучающимися о прочитанном: «Счастье быть с книгой!», «Много читаешь – мир больше знаешь!»	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Обслуживание читателей в читальном зале: проведение консультаций, бесед, обзоров со школьниками у книжных полок, выставок; подбор литературы по требованию читателей на определённую тему.	В течение года
7.	Изучение интересов читателей, их индивидуальных особенностей.	Постоянно
8.	Выполнение Интернет – справок.	В течение года
9.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении ШИБЦ каждым классом.	2 раза в год (декабрь, апрель)

Работа с библиотечным активом

1.	Привлекать активных читателей к работе в ШИБЦ: обслуживание на абонементе, расстановка и ремонт книг, работа с учебниками, участие в массовых мероприятиях, работа с тематическими картотеками, помощь в оформлении ШИБЦ,	В течение года
----	---	----------------

	списание книг, работа по формированию ЭК.	
Работа с родительской общественностью		
1.	Методическая помощь в проведении родительских собраний.	По плану школы
2.	Предоставление родителям информации о новых учебниках.	При поступлении в течение года
3.	Пропаганда книг на родительских собраниях.	
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Периодически (на совещаниях)
2.	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	При формировании заявок учебников на новый учебный год
3.	- Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, подготовке школьных газет и др.; - сбор и систематизация материалов к праздникам, юбилейным датам и т.д.; - организация и оформление книжных выставок при проведении предметных недель.	В течение года
4.	Участие и помощь в организации классных и общешкольных мероприятий.	В течение года
5.	Отчеты о работе и планировании деятельности ШИБЦ.	Сентябрь 2023г.; апрель, май 2024 г.
Работа с обучающимися школы		
1.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в ШИБЦ, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Постоянно
2.	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	По мере необходимости
3.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы ШИБЦ.	Постоянно
4.	Выявление и награждение лучших читателей по различным номинациям совместно с сельской библиотекой.	Апрель
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания, согласно возрастным особенностям каждого читателя.	Постоянно

IV. Массовая работа

1.	Работа по эстетическому оформлению ШИБЦ: - оформление стендов, посадка цветов и др.	В течение года
2.	<i>Цикл мероприятий</i> (подбор литературы, стихов, сценариев и др.): - Праздник знаний; - Декада безопасности дорожного движения; - Декада противопожарной безопасности.	Сентябрь
	- День Учителя; - Антинаркотический месячник; - Классные часы «День Флага и герба Тверской области»»; - «Осенний бал»; - Классный час «День народного единства».	Октябрь
	- Литературно - тематическая программа, посвящённая М.И.Калинину; - Литературно-тематическая программа ко Дню Матери.	Ноябрь
	- Классный час «Тверской край в годы Великой Отечественной войны»; - Конкурс чтецов «Живая классика»; - «Здравствуй, праздник, Новый год!»: 1-4 кл.; 5-10 кл.	Декабрь
	- Мероприятия, посвящённые Дню защитника Отечества; - краеведческие чтения «Кашинский край: природа, истории и традиции»	Февраль
	- Конкурс поделок, стихотворений «Зелёная планета»; - Праздничная программа, посвящённая 8 Марта	Март
	- Декада охраны окружающей среды	Апрель
	- Международная акция «Читаем детям о войне» (час чтения) - Классные часы, посвящённые Дню Победы, митинг; - Торжественная линейка, посвящённая празднику «Последний звонок»; - Выпускной вечер.	Май
3.	Выбор состава комиссии по сохранности учебников	До 08.09.23
4.	Подготовка информации и выступление на совещаниях при директоре, семинарах классных руководителей, классных часах, педсоветах.	В течение года
5.	Написание заметок в общешкольную газету «Настёна»	В течение года
6.	Литературные игры, викторины, посвящённые юбилейным датам поэтов и писателей	Ежемесячно

Мероприятия к Международному месячнику школьных библиотек
(с 2 по 31 октября)
23 октября *Международный день школьных библиотек*

Цель: привлечение общественного внимания к школьным библиотекам, нуждающимся в регулярном пополнении запасов классической и современной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Открытие Месячника: информация о проведении ММШБ	октябрь
2	Экскурсия-знакомство: «Это – книжная страна, дверь открыта вам всегда» 1,2 кл.	
3	Творческая выставка «Любимые герои книг» (1-4 кл.)	
4	Размещение на сайте школы информации о проведении мероприятий в рамках Месячника: план работы, итоги ММШБ.	в течение месяца
5	Открытая книжная полка: «Румянец осени – октябрь»	
6	Тематическая выставка ко Дню учителя: «Профессия УЧИТЕЛЬ»	
7	Акция «Подари свою книжку» (2-10 кл.). Выставка «Подарки от читателей»	
8	Информационный стенд «Библиотека – дверь в волшебный мир книги»	
9	Книжно-иллюстративная выставка «Россия чтит их имена»: к 160-летию со д.р. географа, писателя В.А.Обручева; к 85-летию со д.р. русского писателя В.П. Крапивина	
10	Литературный час «Писатель доброй мечты» к юбилею В.П.Крапивина (5-6 кл.)	
11	Конкурс «Самый читающий класс» (2-10 кл.)	
12	Экскурсия в школьный музей «Старинных книг забытые страницы» (5-6 кл.); Книжная выставка	
13	Создание буклета-памятки «Как пользоваться библиотекой» для пользователей ШИБЦ.	
14	«Периодические издания – одно из главных средств массовой информации для школьников» - рассказы о периодике, презентация журналов	
15	Познавательная интерактивная игра: «Литературное лото»; Беседа «Как беречь книги» (1-4 кл.)	
16	Фотоколлаж «Один миг читателя»	
17	«Книжкина больница»: мастер-класс по ремонту книг и учебников «Книге новую жизнь!»	
18	Рейд по сохранности учебников: «Какой я ученик, расскажет мой учебник»	
19	Общешкольная линейка: подведение итогов Месячника.	

Мероприятия к Неделе детской книги

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Выявление и награждение лучших читателей по различным номинациям совместно с сельской библиотекой.	апрель
2.	Утренник «Пусть книга будет праздником для вас» (1-4 кл.)	
3.	Выставка-презентация: «Путешествие в мир книг «Читать – это классно» (1-7 кл.)	
4.	Книжно-иллюстративная выставка «Неделя детской книги»	
5.	Знакомство с интересными книгами «Читаем, думаем, обсуждаем» (1-10 кл.)	
6.	Акция «От щедрого сердца», направленная на пополнение фонда ШИБЦ (1-10 кл.)	
7.	Конкурс «Оригинальные закладки из бумаги своими руками» (2-10 кл.)	
8.	Определение самых активных пользователей ШИБЦ, награждение.	

V. Выставочная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей «Россия чтит их имена» (см. Приложение №1)	В течение года
2.	Книжная выставки «Дорожная азбука» «Огонь - друг и враг»	сентябрь
3.	Обзорная выставка «Галерея книжных новинок» (1 -10 кл.). Обновление стенда «Уголок библиотечных новостей»	сентябрь
4.	«Слово об учителе»	сентябрь
5.	«Советую прочитать!» - выставка – рекомендация произведений о школе	октябрь
6.	- День воинской славы – День народного единства; - Книжная выставка «Всесоюзный староста в литературе», посвящённая 148-годовщине М.И.Калинину; - «Самый близкий и родной человек» ко Дню Матери.	ноябрь
7.	- Выставка печатных материалов «Здоровье - путь к успеху» - Книжная выставка «Мы - граждане великой России» ко дню Конституции (12.12); - «Сказки под ёлкой»	декабрь
8.	«И у книг бываю юбилеи» - книги-юбиляры 2024 года» (см.Приложение № 2)	январь
9.	«Держава армией крепка» - книжная выставка, посвящённая Дню защитника Отечества.	февраль
10.	- «Самые красивые, добрые, милые» - выставка – поэзия к 8 Марта; - Книжная выставка «Куда пойти учиться»	март
11.	- Открытая книжная полка «День Земли». - «Уважай дорожный знак»	апрель
12.	Книжная выставка-обзор: «Трудные шаги к великой Победе»	к 9 мая
13.	«Летнее чтение с увлечением!»	июнь
14.	«К вершинам этикета» (о культуре речи, правилах этикета)	в теч.года

Рекламная деятельность библиотеки

1.	Наглядная: информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых школьной библиотекой.	В течение года
2.	Устная: во время перемен, на классных часах, общешкольных линейках, по школьному радио.	В течение года
3.	Публикация анализа, плана работы библиотеки на школьном сайте.	Сентябрь
4.	Постоянно действующие информационные стенды.	В течение года
5.	Публикация достижений обучающихся, фото с мероприятий на сайте школы в разделе «ШИБЦ».	В течение года
6.	Оформление стенда «Библиотечный калейдоскоп».	Октябрь

VI. В помощь прохождению учебной программы

1.	<i>Информационное обеспечение к предметным неделям:</i> в течение учебного года к предметным неделям организовывать книжные выставки, подборки литературы, проводить беседы.	В течение года
2.	Выставка: «Словарь – это вселенная в алфавитном порядке».	В течение года
3.	Беседы: «Учёба – твой главный труд», «Роль книги в учёбе», «О чём ты любишь читать».	В течение года
4.	Пополнение фонда ШИБЦ мультимедийными ресурсами.	В течение года
5.	Книжные выставки «В стране интересных уроков»: «В глубины слова», «Страницы истории нашей Родины».	В течение года
6.	Использование Интернета и других ресурсов ШИБЦ для оказания помощи школьникам в учебном процессе.	В течение года

VII. Обеспечение школы учебниками на перспективу

1.	Оформление заявки регионального комплекта учебников на 2024-2025 уч.год.	Ноябрь-декабрь
2.	Работа с родителями (доведение информации о наличии учебников по предметам на Совете школы, родительских собраниях, индивидуальные беседы).	В течение года
3.	Осуществлять учёт и сохранность учебного фонда ШИБЦ	В течение года
4.	Информирование учителей-предметников и учащихся школы о новых учебниках, ознакомление с региональным и федеральным списками учебников.	В течение года
5.	Проведение бесед по сохранности учебников с учащимися, классными руководителями, родителями.	В течение года

VIII. Взаимодействие с другими ШИБЦ региона и другими организациями

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Принимать участие в мероприятиях, проводимых совместно с сельской библиотекой п. В.Троица	В течение года
2.	Проведение совместных библиотечных уроков с Верхнетроицкой сельской библиотекой 1-10 кл. и др.	В течение года
3.	Сотрудничество с сельской библиотекой по обслуживанию читателей.	По мере требования
4.	Посещение педагогической площадки школьных библиотекарей, проводимых на базе других школ.	В течение года
5.	Консультации по текущим вопросам с библиотекарями школ г.Кашина.	В течение года

IX. Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Работа по самообразованию: <ul style="list-style-type: none">▪ Посещение семинаров, индивидуальные консультации;▪ изучение профессиональных изданий – «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; «Справочник школьного библиотекаря»;▪ использование опыта лучших педагогов-библиотекарей, информации сети Интернет;▪ совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;▪ общение в сетевых сообществах для педагогов-библиотекарей с помощью Интернет-ресурсов.	Постоянно
2.	Участие в работе муниципальной педагогической площадки педагогов-библиотекарей.	В течение года
3.	Публикация личных работ на сайте «Про школу».	В теч.года
4.	Дальнейшее внедрение АБИС ОРАС- Global.	В теч.года

X. Компьютеризация работы ШИБЦ. Информационные технологии

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Работа с АБИС ОРАС- Global.	В течение года
2.	Продолжать создание электронного каталога основного библиотечного фонда и фонда учебников.	В течение года
3.	Информационное обеспечение учебного процесса электронными носителями информации.	В течение года
4.	Создание компьютерных презентаций для библиотечных уроков и массовых мероприятий.	В течение года
5.	Использование ИКТ при проведении библиотечных уроков.	В течение года
6.	Совершенствование пользования программного приложения Excel.	В течение года

XI. Работа ШИБЦ в рамках реализации Концепции развития школьного информационно-библиотечного центра

Направления работы	Формы работы	Сроки проведения	Ответственные
Сопровождение учебно-воспитательного процесса, информационное обслуживание педагогов	Обзоры новых поступлений	Постоянно	Педагог-библиотекарь
	Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы, периодические издания.	Сентябрь, декабрь, апрель	Педагог-библиотекарь совместно с администрацией
	Подбор необходимых материалов для проведения общешкольных и классных мероприятий по направлениям работы школы.	В течение года	Педагог-библиотекарь запросам педагогов
	Подбор материалов для оформления в кабинетах книжных выставок по изучаемой теме, по предмету, литературных календарей и т.д.	В течение года	Педагог-библиотекарь запросам педагогов
	Подбор документов для подготовки к педсоветам, общешкольным родительским и классным собраниям, проектным офисам и др.	В течение года	Педагог-библиотекарь запросам педагогов
	Взаимодействие с ИЦШ по созданию условий для оптимально быстрого получения информации.		Зам.директора по ИКТ, педагог-библиотекарь
Сопровождение учебно-воспитательного процесса, информационное обслуживание обучающихся	Подбор литературы для написания рефератов, сообщений и т.д.	В течение года	Педагог-библиотекарь по запросам обучающихся
	Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.	В течение года	Педагог-библиотекарь по запросам обучающихся
	Проведение индивидуальных и групповых занятий по основам информационной культуры.	В течение года	Педагог-библиотекарь
	Помощь в подборе литературы при выполнении исследовательских, научных проектов обучающихся и педагогов.	Постоянно	Педагог-библиотекарь по запросам педагогов и обучающихся
	Сотрудничество с ИЦШ по созданию условий для оптимально быстрого получения информации	В течение года	Зам.директора по ИКТ, педагог-библиотекарь.
Информационно-аналитическая работа	Изучение потребностей обучающихся и педагогического коллектива в художественной, научной, методической литературе на этапе реализации Концепции развития	В течение года	Педагог-библиотекарь

	ШИБЦ.		
Информационно-поисковая работа	Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам централизованный электронный каталог и автоматизированную информационно-библиотечную систему с возможностью планирования, комплектования, резервирования ресурсов и отслеживания их возврата.	В течение года	Зам.директора по ИКТ, педагог-библиотекарь.
Работа по развитию информационно-ресурсного обеспечения	Пополнение фонда библиотеки печатными изданиями, расширение электронного фонда.	Постоянно	Педагог-библиотекарь совместно с администрацией

Педагог - библиотекарь: Е.Н.Белоусова