

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Чатлыковская средняя общеобразовательная школа»



**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО - ИНФОРМАЦИОННО – БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА (ШИБЦ)
МКОУ «ЧАТЛЫКОВСКАЯ СОШ»
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Цель:

Обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

Цель ШИБЦ соотносится с целями общеобразовательной организации:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация деятельности школы к социально-экономическим, политическим и духовным потребностям современного общества;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

Задачи:

- 1.Обеспечение информационно- библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации;
- 2.Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного культурного и языкового разнообразия;
- 3.Содействие в поддержке государственного языка;
- 4.Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.
- 5.Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.
- 6.Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.
- 7.Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности школ и информационными потребностями пользователей.
- 8.Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы школ.
- 9.Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе информационно-библиотечного центра. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса школ

посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ШИБЦ.

Услуги, оказываемые ШИБЦ:

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступившей учебной литературы: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - август	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	1 раз в четверть	Библиотекарь
4	Составление перечня необходимых учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024-2025 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа.

Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для обучающихся первого класса.	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение работы по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
6	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь

Работа с читателями.

Массовая работа:

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Проведение мероприятия к юбилеям писателей и поэтов.	В течение года	Библиотекарь
2	Конкурсы чтецов среди младших школьников	Октябрь, апрель	Библиотекарь
3	Проведение мероприятий, посвященным памятным датам.	В течение года	Библиотекарь
4	Участие во всероссийских образовательных акциях	В течение года	Библиотекарь, учащиеся
5	Включение в план работы лагеря с дневным пребыванием детей	Май	Библиотекарь Начальник лагеря
6	Составление списка художественной литературы «Читаем летом» для уч-ся	Май	Библиотекарь

Книжные выставки:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Место проведения
1	В помощь учебному процессу		
2	Выставка учебно-методических комплектов «В помощь учителю»	в течение года	1 – 11 классы
3	Выставки учебных изданий к предметным неделям.	в течение года	5 – 11 классы
4	Беседы о жизни и творчестве писателей и поэтов.	в течение года	2 -11 классов
5	Выставка книг – юбиляров 2024-2025гг.	в течение года	Библиотека
6	-Выставка – рекомендация «Прочтите – это интересно».	в течение года	Библиотека
2	В помощь социализации личности		
1	Выставка – размышление «Здоровый образ жизни – это модно»	В теч. года	8-11 классы
2	Нравственное воспитание		
3	Обзор – выставка «Общение с искусством – залог душевного здоровья».	3 четверть	Библиотека
4	Обзор – выставка «Войди в мир прекрасного».		Библиотека
3	Экологическое воспитание		
1	Обзор – выставка «Мой край родной, задумчивый и нежный».	сентябрь	Биб-ка
2	Обзор – выставка «Защитим нашу планету»	март	Библиотека
3	Беседы, викторины о природе	В теч. года	5 -9кл.

Индивидуальная работа:

№	Содержание работы	Сроки
1	Рекомендательные беседы при выборе и сдаче книг и консультации у книжных полок.	В течение года
2	Беседы о прочитанном.	В течение года
3	Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку.	В течение года

Обслуживание читателей:

№	Содержание работы	Сроки
1	Привлечение в библиотеку читателей: - оформить расписание работы библиотеки, - сверить списки уч-ся по классам, - провести обзоры новых книг по классам, - подбор литературы для написания докладов и рефератов, - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям, - работа с задолжниками, -организовать запись в библиотеку первоклассников. Для этого: а) Оформить выставку книг « Для тех, кто учится читать» б)Провести посвящение в читатели, « Прощание с азбукой» в) Провести обзоры детских книг и новых поступлений. - подготовить и провести «Неделю детской книги» по отдельному плану	Август Сентябрь В т. г. В т. г. В т. г. В т. г. январь Март Апрель
2	Руководство чтением: - провести беседы: - о правилах библиотеки - выбор книг - правила обращения с книгой - правила пользования книгой с выставки, - регулярно проводить рекомендательные беседы о прочитанном при обмене книг читателями, - регулярно изучать интересы читателей. -оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки».	В течении года В течении года В течении года В течении года В течении года В течении года В течении года

Работа с библиотечным активом:

№	Содержание работы	Сроки
	-выделить актив читателей	Сентябрь

	- провести занятия по работе с фондом,	в течение года
	- обработка книг,	в течение года
	- принимать активное участие в проведении рейдов по сохранности учебников,	в течение года
	- привлекать актив к массовой работе,	в течение года
	- работа с задолжниками,	в течение года

Работа с педагогическим коллективом:

№	Содержание работы	Сроки
	Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; - обзоры новых поступлений по предметам на педагогическом совете; - информирование классных руководителей о чтении детей; - информирование о новых программах и учебниках; - оформление выставки: «Внимание новые книги» Уроки выбора профессии. «Сделай свой выбор». - подбор книг в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий; - помощь в подборе книг при работе над методической темой школы, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений.	В течение года

Профессиональное развитие библиотекаря.

№	Содержание работы	Сроки
1	Посещение семинаров РМО, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, использование опыта лучших школьных библиотекарей.	В течение года
2	Работа по самообразованию по теме: «Руководство чтением учащихся».	В течение года
3	Повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей	В течение года

План работы с учебным фондом

№	Содержание работы	Сроки
---	-------------------	-------

1	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований.	Декабрь-январь
3	Контроль за выполнением сделанного заказа.	В течение года
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных.	В течение года
5	Оформление отчетных документов.	В течение года
6	Прием и выдача учебников учителям-предметникам.	Сент.-май
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	В течение года
8	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	В течение года
9	Работа по сохранности учебного фонда: - рейды по классам по проверке учебного фонда,	1 раз в четверть
10	Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета, размещение на хранение.	В течение года
11	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
12	Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством просвещения РФ.	В течение года
13	Расстановка новых изданий в фонде.	В течение года
14	Оформление накладных на учебники и своевременная передача в бухгалтерию.	В течение года

График проведения библиотечных уроков

Кл.	Содержание работы	Сроки
1 кл.	Знакомство с библиотекой. Запись в библиотеку.	сентябрь
1-4 кл.	Правила обращения с книгой. Правила поведения в библиотеке.	В течение года
3-4 кл.	Простейший ремонт книги. Изготовление закладки.	1 раз в квартал
2 кл.	Выбор книги в библиотеке. Открытый фонд. Порядок расстановки книг на полках. Полочные разделители. Поиск знакомых книг. Поиск книг на заданную тему.	В течение года
3-4 кл.	Структура книги. Титульный лист. Оглавление. Содержание книги, ее назначение. Иллюстрации в книге.	1 четверть

3-4кл.	Культура чтения. Условия чтения. Правила обращения с книгой. Гигиена чтения. Ремонт книги и сохранение книги.	В течение года
4-5кл.	Справочная литература. Энциклопедии. Справочники. Словари. Их структура и назначение.	В течение года
5-6 кл	Ремонт учебников и их сохранность.	1 раз в квартал
9-11кл.	Справочный аппарат библиотеки.	В течение года
5кл	О книге и библиотеке	октябрь
2-4кл.	Структура книги	В течение года
2-4кл.	Оформление книги	март
2-4кл.	Выбор книги в библиотеке	В течение года
6кл	Выбор книг по б/ф. указателям	В течение года
4-6кл.	Справочная литература: энциклопедии, словари, справочники	В течение года
4-6кл.	Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении	октябрь
9кл	Использование различных типов библиотечных пособий при выборе литературы	В течение года
4-9кл.	Методы самостоятельной работы с литературой	В течение года
10-11кл	Критическая литература. Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, б/ф пособия	В течение года

«Неделя детской книги»

№	Содержание работы	Примечание
1	Неделя детской книги.	21 марта
2	Выставка книг «Книги-юбиляры 2025».	3-6кл.
3	Литературное путешествие по сказкам.	
4	Литературная игра «Классики художественной литературы» по сказкам	7,8-9 кл.
5		3-5 кл.
		4кл
6	Выставка книг «Путешествие в книжину страну»	1-5 класс
7	Выставка книг «Веселые книжки, чтобы не скучали ребяташки»	1кл.
8	Закрытие Недели детской книги. Подведение итогов: награждение победителей и лучших читателей школы	1-11 класс