



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы:  
С. В. Пророк  
« 30.11.2024 » 2024г.

## ПЛАН

### Работы библиотечно-информационного центра МАОУ СОШ №10 на 2024-2025год.

- I. Основные цели библиотечно - информационного центра.
- II. Основные задачи библиотечно – информационного центра.
- III. Основные функции библиотечно – информационного центра.
- IV. Направления деятельности библиотечно – информационного центра.
- V. Работа с учебным фондом.
- VI. Работа с фондом художественной литературы.
- VII. Информационно-библиографическая работа.
- VIII. Работа с педагогическим коллективом.
- IX. Индивидуальная работа с читателями.
- X. Библиотечно - библиографические и информационные уроки.
- XI. Выставки в помощь учебному процессу.
- XII. Повышение квалификации и профессиональное развитие.
- XIII. Хозяйственные работы.

**Средняя школьная библиотека** – это информационный центр, обеспечивающий и координирующий взаимодействие и сотрудничество всех участников образовательного процесса (педагогов, учеников и родителей), осуществляющий оперативный доступ ко всему многообразию информационных ресурсов

#### **I. Основные цели библиотечно – информационного центра:**

- 1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно – творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
- 2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
- 3. Приобщение учеников к чтению;
- 4. Привлечение новых читателей в библиотеку;
- 5. Организация просветительских мероприятий, приуроченных к знаменательным и памятным датам 2024-2025гг.

#### **II. Основные задачи библиотечно – информационного центра:**

- 1. Обеспечение информационно – документальной поддержки учебно – воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
- 2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
- 3. Развивать мотивацию к чтению, уважению к книге;
- 4. Способность: формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе, комплексном обеспечении здорового образа жизни;
- 5. Помощь в организации мероприятий, освещении знаменательных и памятных дат, знакомство с событиями, происходящими в мире; подбор материалов к различным датам.

#### **III. Основные функции библиотечно – информационного центра:**

- **Информационная** – библиотечно - информационный центр предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

- **Культурная** - библиотечно - информационный центр организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

- **Воспитательная** – библиотечно – информационный центр способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

- **Аккумулятивная** - библиотечно – информационный центр формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно – информационные ресурсы.

- **Сервисная** – библиотечно – информационный центр предоставляет информацию об имеющихся библиотечно – информационных ресурсах, организует поиски выдачи библиотечно – информационных ресурсов.

- **Просветительская** - библиотечно – информационный центр приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

#### **IV. Направления деятельности библиотечно – информационного центра:**

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.

- Создание условий учащимся, учителям для чтения книг, периодики.

- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

### **План работы**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Дата проведения</b>
<b>V. Работа с учебным фондом</b>		<b>сентябрь, май</b>
<b>1</b>	Выдача и прием учебников	<b>в течение учебного года</b>
<b>2</b>	Контроль над ведомостями выдачи учебников	<b>в течение учебного года</b>
<b>3</b>	Контроль и техническая обработка поступивших учебников -запись в книгу суммарного учёта; -штемпелевание.	<b>по мере поступления</b>
<b>4</b>	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	<b>по мере поступления</b>
<b>5</b>	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	<b>в течение учебного года</b>
<b>6</b>	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	<b>в течение учебного года</b>
<b>7</b>	Работа с резервным фондом учебников	<b>в течение учебного года</b>
<b>8</b>	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	<b>в течение учебного года</b>
<b>9</b>	Оформление заявки на приобретение учебной литературы	<b>в течение учебного года</b>
<b>IV. Работа с фондом художественной литературы</b>		
<b>1</b>	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	<b>по мере поступления</b>

2	Выдача изданий читателям	<b>постоянно</b>
3	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	<b>постоянно</b>
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	<b>постоянно</b>
5	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	<b>В течение учебного года</b>
<b>VII. Информационно библиографическая работа</b>		
1	Обзор новинок	<b>по мере поступления</b>
2	Библиотечные уроки	<b>по графику</b>
3	Устная рекламная деятельность библиотеки	<b>постоянно</b>
4	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и др.	<b>в течение учебного года</b>
<b>VIII. Работа с педагогическим коллективом</b>		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	<b>по мере поступления</b>
2	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	<b>по просьбе педагогов</b>
3	Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися	<b>в течение учебного года</b>
<b>IX. Индивидуальная работа с читателями</b>		
1	Выдача учебной литературы	<b>август - сентябрь</b>
2	Рекомендации по художественной литературе и периодическим изданиям согласно возрастным категориям	<b>ежедневно</b>
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	<b>ежедневно</b>
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	<b>декабрь, май</b>
<b>X. Библиотечно – библиографические и информационные уроки</b>		
1кл.	Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке: «Книга - наш лучший друг». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования.	<b>сентябрь</b>
2кл. 3кл.	Игра-викторина: «Персонажи любимых книг». Цель: привитие любви к книге, любви к чтению, развитию логического мышления.	<b>октябрь</b>
1-9	Беседы у книжной выставки	<b>в течение года</b>
1кл	Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге.	<b>в течение года</b>

	Обучение простейшим приемам бережного отношения с книгой (закладка, обложка простейший ремонт)	
<b>4кл</b>	Познавательная игра – «Хочу всё знать»	<b>В течение года</b>
<b>5кл</b>	Уроки мужества «Герои среди нас»	<b>май</b>
<b>XI. Выставки в помощь учебному процессу</b>		
<b>1</b>	Выставка художественных произведений юбиляров	<b>В течение учебного года</b>
<b>2</b>	День знаний	<b>сентябрь</b>
<b>3</b>	Международный день грамотности.	<b>сентябрь</b>
<b>4</b>	Международный день мира	<b>сентябрь</b>
<b>5</b>	Всемирный день учителя: «Мой учитель - лучший!»	<b>октябрь</b>
<b>6</b>	Международный день школьных библиотек	<b>октябрь</b>
<b>7</b>	День словаря	<b>ноябрь</b>
<b>8</b>	День Матери в России	<b>ноябрь</b>
<b>9</b>	«Синичкин день» (День помощи зимующим птицам)	<b>ноябрь</b>
<b>10</b>	Писатели юбиляры	<b>в течение учебного года</b>
<b>11</b>	День неизвестного солдата	<b>декабрь</b>
<b>12</b>	Проведение необычных праздников, с помощью книг	<b>в течение учебного года</b>
<b>13</b>	День защитника Отечества	<b>февраль</b>
<b>14</b>	Всемирный день поэзии	<b>март</b>
<b>15</b>	Международный день детской книги	<b>апрель</b>
<b>16</b>	Всемирный день авиации и космонавтики	<b>апрель</b>
<b>17</b>	Всемирный день Земли	<b>апрель</b>
<b>18</b>	День Победы	<b>май</b>
<b>19</b>	Международный день музеев	<b>май</b>
<b>XII.Повышение квалификации и профессионального развития</b>		
<b>1</b>	Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ	<b>в течение учебного года</b>
<b>2</b>	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	<b>в течение учебного года</b>
<b>3</b>	Работа по самообразованию с использованием опыта других школьных библиотекарей	<b>постоянно</b>
<b>4</b>	Посещение семинаров, совещаний, посещений ГМО.	<b>по графику</b>
<b>XIII.Хозяйственные работы</b>		
<b>1</b>	Проведение санитарного дня	<b>раз в месяц</b>
<b>2</b>	Проведение работ по оформлению библиотеки	<b>по мере необходимости</b>

Библиотекарь

Ефимова Т.А.