**Муниципальное бюджетное общеобразовательное**

**учреждение**

**« Центр образования № 11»г. Черкесска**

Принято: согласовано:

Педагогическим советом Управляющим советом

МБОУ « Центр образования № 11» пр. № от

Пр. № от

Утверждено:

 Директор МБОУ « Центр образования № 11»

Ляшова Е.В.

 Пр. № от

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Информационно-библиотечного центра**

**МБОУ « Центр образования № 11»**

**г. Черкесск**

**2023-2024 учебный год**

## План работы

**Информационно-библиотечного центра**

**МБОУ « Центр образования № 11» г. Черкесск**

 **2022-2023 учебный год**

**…Без книги, нет, и не может быть полного счастья у людей. Без неё нельзя воспитать человека будущего – богатого духовно, прекрасного нравственно и физически.**

 ***Л. Соболев***

1.Основные задачи и направления в работе библиотеки.

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователя.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
4. Накопление и пополнение собственного банка педагогической информации.
5. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики.
6. Основные функции школьной библиотеки.
7. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
8. Информационная – предоставлять возможность использовать всю информацию, имеющуюся в библиотеке.
9. Культурная – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
10. Формирование библиотечного фонда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| І | Работа с фондом учебной литературы |  |  |
| 1. |  Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2023-2024 учебный год. | сентябрь | библиотекарь |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; в) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; г) прием и обработка поступивших учебников:- оформление накладных;- запись в книгу суммарного учета;- штемпелевание; | мартавгуст | БиблиотекарьБиблиотекарь |
| 3. | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | сентябрь | библиотекарь |
| 4. | Прием и выдача учебников. | Август, сентябрь | библиотекарь |
| 5. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | сентябрь | библиотекарь |
| 6. | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | октябрь | библиотекарь |
| 7. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | ежемесячно | библиотекарь, актив библиотеки |
| 8. | Работа с резервным фондом учебников:- ведение учета;- размещение на хранение; | сентябрь-октябрь | библиотекарь |
| II. | Работа с фондом художественной литературы |  |  |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы | по мере поступления | библиотекарь |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке:- к художественному фонду;- к фонду периодики; | постоянно | библиотекарь |
| 3. | Выдача изданий читателям | постоянно | библиотекарь |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | постоянно | библиотекарь |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | конец четверти | библиотекарь |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда. | постоянно | библиотекарь |
| 7. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | постоянно | библиотекарь |
| 8. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки. | постоянно | библиотекарь |
| 9. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | ноябрь | библиотекарь |
| 10. | Оформление новых разделителей:- полочные разделители по темам и классам;- по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей | в течение года | библиотекарь |
| 11. | Оформление подписке газет и журналов на 2 полугодие 2022 года | ноябрь | библиотекарь |

3.Работа с читателями.

1.Массовая работа в помощь учебному процессу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок проведения | Аудитория | Ответств. за проведение |
| 1. | Привлечение читателей в библиотеку:а) сверить классные списки с формулярами читателей, выяснить, кто не читает;б) провести анализ чтения, посещаемости библиотеки учащимися;в) организовать экскурсию для учащихся 1 класса в библиотеку;  | сентябрьоктябрьсентябрь | 2-11кл.2-11кл.1кл | библиотекарьбиблиотекарьбиблиотекарькл.рук.1 кл. |
| 2. | Постоянно изучать читательские интересы и запросы путём проведения бесед, во время сдачи книг интересоваться оценкой прочитанного, делать в формулярах соответствующие записи. | весь учебный год | 1-11кл. | библиотекарь |
| 3. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | 1 раз в месяц | читатели  | библиотекарь |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | постоянно | читатели  | библиотекарь |
| 5. | Оформить книжную выставку «Книжки - юбиляры» | октябрь | читатели  | библиотекарь |
| 6. | Оформлять книжные выставки к юбилеям писателей. | постоянно | читатели  | библиотекарь |
| 7. |  «Как настоящим читателем стать» -беседа  | октябрь | 1-4кл. | библиотекарь |

2.Нравственное и эстетическое воспитание.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок проведения | Аудитория | Ответств. за проведение |
| 1.  | Курсы вежливых ребят |  октября | 1кл | библиотекарь |
| 2. | Урок добра « Добрым словом друг друга согреем » |  ноябрь | читатели  | библиотекарь |
| 3. | Международный месячник школьных библиотек | октябрь | читатели | Библиотекарь |
| 4. | Час размышления о поступках « С открытым сердцем, с добрым словом» | декабрь | читатели | Библиотекарь |
| 5. | День памяти святого благоверного князя Александра Невского.  | апрель | читатели  | библиотекарь |
| 6. | К 100 летию со дня рождения Расула Гамзатова: Праздник белых журавлей**.** Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах.  | октябрь | читатели  | библиотекарь |
| 7 | Всероссийский день чтения (отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения | декабрь | 7-6кл | библиотекарь |
| 8 | Международный день школьных библиотек   |  декабрь | 3кл | библиотекарь |
| 9 |  « Мир А.С. Пушкина».День памяти А. С. Пушкина | 10 февраля | 5кл | библиотекарь |
| 10 | День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.)  | 21 февраля | читатели  | библиотекарь |
| 11 | День воинской славы — День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941). Он был установлен в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 1995 года «О днях воинской славы и памятных датах России» | 23 февраля | читатели  | библиотекарь |
| 12 | « Красны девицы- умницы и мастерицы»К Международному женскому дню | 7 марта | 3-5кл | библиотекарь |
| 13 | Международный день детской книги | 2 апреля | читатели  | библиотекарь |

3.Патриотическое воспитание.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок проведения | Аудитория  | Ответ. за проведение |
| 1. | Помочь учащимся почувствовать и понять, что защита  интересов Родины – почетная обязанность каждого, а армейская служба – настоящая школа мужества и чести для настоящего мужчины. | в течение года | читатели | библиотекарь |
| 2 | « Недаром помнит вся Россия…»День народного единства – День воинской славы России. | ноябрь | читатели | библиотекарь |
| 3 | Урок мужества: **К 100 лет** со дня рождения поэтессы **Ю. В. Друниной** «Час мужества пробил в наших сердцах... |  февраль | читатели | библиотекарь |
| 4 | «До свидания мальчики…»К **100 лет** со дня рождения поэта и драматурга **Б. Ш. Окуджавы** |  февраль | читатели | библиотекарь |
| 5 | **100 лет** со дня рождения русского писателя **Б. Л. Васильева**  **«А зори здесь тихие» .** Урок мужества |  январь | читатели | библиотекарь |
| 6 | « Сохраним в сердцах своих память светлую о них» День Победы в Великой Отечественной войне(1941-1945). | май | читатели | библиотекарь |
| 7. | Уроки памяти« Есть слово такое - выстоять» | май | 1-11кл | библиотекарь |
| 8 |  Наша республика в годы войны | май | читатели | библиотекарь |
| 9 | Выставка патриотической книги:«А в памяти мгновения войны» | декабрь | читатели | библиотекарь,  |
| 10 | Исторический час« Россия родина моя!» | январь-май | 5-9кл. | библиотекарь |
| 11 | Урок мужества« Мы помним героев павших имена»  | Февраль-май | 1-4кл | библиотекарь |

 5.Работа с активом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки проведения | Аудитория  | Ответств. за проведение |
| 1. | Создать при школьной библиотеке актив библиотеки из обучающихся 2-5 классов | сентябрь |  | библиотекарь |
| 2. | Систематически проводить заседания школьного библиотечного актива | в течениегода | В течении года | библиотекарь |
| 3. | Организовать работу «Книжкина больница» по ремонту ветхих книг | в течение года | читатели | актив |
| 4. | Выставка школьных учебников «Федорино горе» (самых неаккуратных ) | 1 раз в четверть | читатели | библиотекарь |

6.План проведения библиотечных уроков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс  | Тема | Срок |
| 1,2 | **Тема №1.** Первое посещение библиотеки.Путешествие по библиотеке. Знакомство с «Книжным царством и мудрым государством». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки).**Тема №2.** Правила общения с книгойФормирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приѐмам бережного обращения с книгой. Правила обращения с книгой. | сентябрьноябрь |
| 3 | **Тема №1**. Где «живет» книжка.Организовать экскурсию в «Книжное царство – мудрое государство». Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг в фонде, читальном зале. «Открытые» полки. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.**Тема №2.** Структура книги. Кто и как создаёт книгу? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.  | Октябрьноябрь |
| 4 | **Тема №1**. Твои первые помощники - энциклопедии и словари.Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.**Тема №2**. История книги.Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира.  | ноябрь |

11. Повышение профессиональной квалификации

1. Систематически следить за вновь выходящей литературой, продолжить изучение основных положений Закона о библиотечном деле РФ.
2. Принимать активное участие в городских семинарах школьных

 библиотекарей.

**Педагог-библиотекарь Воловикова В.Н.**