**УТВЕРЖДАЮ:**

 **Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_/ Г.А. Дементьев**

**План работы**

**Библиотечно-информационного центра**

**МКОУ «Гыинская СОШ» Кезского района**

**Удмуртской Республики**

**на 2023-2024   учебный  год**

**Ст. Гыя, 2023г.**

*Цель*: содействовать учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию обучающихся путём библиотечного информационно-библиографического обслуживания.

*Задачи:*

-формировать у детей основы информационной культуры и культуру чтения;

-совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы библиотеки, в том числе используя Интернет – ресурсы;

-формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

-приобщать детей к ценностям мировой и отечественной культуры;

-поддерживать в рабочем состоянии книжный фонд и фонд учебников.

*Основные функции БИЦ*

 *Информационная*— предоставление возможнос­ти использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.

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

*Культурологическая* — организация мероприятий, воспиты­вающих культурное и социальное самосознание, со­действующих эмоциональному развитию учащихся.

 *Образовательная*— поддержка и обеспечение об­разовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

*Аккумулирующая* – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

*Сервисная*– библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удалённым источникам информации.

*Методическая* – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

*Социальная*– библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

*Просветительская* - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

*Задачи в работе с обучающимися:*

*Способствовать:*

 - формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;

 - комплексному обеспечению здорового образа жизни;

 - воспитанию уважения к литературному наследию страны;

 -  пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;

 -  повышению грамотности учащихся;

 - внедрению компьютерных технологий в практику работы библиотеки школы.

*Задачи в работе с фондом:*

 - изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации.  Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);

  - комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);

   - приём литературы (ведение книг суммарного учёта учебного фонда и художественной и методической литературы);

    - работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

*Меры по сохранности фондов:*

-    ремонт книг (организация «Книжкиной больницы»);

-    проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;

*Оказание методической помощи:*

-   учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);

-   учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых   уроков.

*Содержание и организация работы с пользователями:*

1*.     Индивидуальная работа:*

  - проведение социологического опроса, анкетирование;

  - изучение читательских интересов;

  - рекомендательные беседы при выдаче книг;

  - беседы о прочитанном;

   - работа с родителями, учащимися, учителями.

2.  *Массовая работа:*

  - проведение мероприятий, связанных с памятными и знаменательными  датами;

 - проведение месячника школьных библиотек;

  -  проведение недели детской и юношеской книги;

  - экскурсия по библиотеке;

*Справочно-информационное обслуживание пользователей:*

   *Информационное обслуживание:*

   - обзоры новой литературы, книжные выставки  «Книги-юбиляры»;

   - пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;

 - пропаганда литературы по отраслям  знаний.

1. Работа с библиотечным фондом

| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| --- | --- | --- |
| Работа с фондом учебной литературы |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Проверка  обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями | июнь, сентябрь |
| 2 | Работа  с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы. | сентябрьфевральапрель |
| 3 | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации. | сентябрьфевраль |
| 4 | Осуществление контроля  за выполнением заказа. | в течение года |
| 5 | Приём и обработка поступивших учебников;-оформление накладных;-запись в книгу суммарного учета;-запись в картотеку учебников;-штемпелевание;-сверка данных с бухгалтерией. | в течение года |
| 6 | Приём и выдача учебников (*по графику*). | май, июнь, август, сентябрь |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | по мере поступления |
| 8 | Оформление выставки  «Знакомьтесь – новые учебники». | по мере поступления |
| 9 | Ремонт учебников  | постоянно |
| 10 | Списание  фонда с учётом ветхости и смены программ. | декабрь, июнь |
| 11 | Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга»,  (рейды по классам  с проверкой состояния учебников). | 2 раза в год |
| Работа с фондом художественной литературы |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации  поступающей литературы. | по мере поступления |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:- к художественному фонду- к фонду учебников (по требованию). | в течение года |
| 3 | Выдача изданий читателям. | постоянно |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | постоянно |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | постоянно |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. | постоянно |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | постоянно |
| 8 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников  | в течение года |
| 9 | Периодическое списание фонда с учётом ветхости, морального износа и срока хранения. | декабрь, июнь, июль |
| 10 | Анализ обеспечения учебников на  следующий год | в течение года |

2.Работа с читателями

|  |
| --- |
| Работа с обучающимися школы |
| 1 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | Постоянно |
| 2 | Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | По мере поступления |
| 3 | Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | Ежедневно |
| 4 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Рекомендательные беседы при выдаче книгУчастие в конкурсах. | В течение года |
| 5 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг. | Ежедневно |
|  |
|  | Самообразование |  |
| 1 | Участие в районных семинарах,  конкурсах | В течение года |
| 2 | Курсы повышения квалификации школьных библиотекарей | По мере возможности |
| 3 | Чтение и просмотр профессиональных журналов | В течение года |
| 4 | Обмен опытом | В течение года |

План  мероприятий на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Форма работы | Сроки проведения |
| 1. | Библиотека – книжкин дом | Экскурсия для первоклассников | Сентябрь  |
| 2. | «Что такое? Кто такой?» | Месячник школьных библиотек | Октябрь  |
| 3. | Родниковый край | Презентация  | Ноябрь  |
| 4. | Зимняя сказка | Викторина  | Декабрь  |
| 5. | Литературный календарь | Юбилей писателя, поэта | Январь  |
| 6. | День воинской славы | Оформление стенда | Февраль  |
| 7. | Профессии мам | Конкурс рисунков | Март  |
| 8. | «От пера до компьютера» | Неделя детской книги | Апрель  |
| 9. | «Помним, гордимся» | Стенд ко дню Победы | Май  |

*Оформление мини выставок в библиотеке:*

1. 1 сентября - День Знаний
2. 3 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом. День воинской славы России — День окончания Второй мировой войны (1945 год).
3. 8 сентября – Международный день грамотности. Бородинская битва (1812);
4. 21 сентября - Международный день журавля. Куликовская битва (1380).
5. 23 сентября – Европейский день языков
6. 27 сентября – День воспитателя
7. 1 октября – День пожилых
8. 5 октября – День учителя
9. 9 октября – битва за Кавказ (1943)
10. 18 октября – 205 лет со дня рождения Ивана Тургенева
11. 25 октября – 180 лет со дня рождения Глеба Успенского
12. 4 ноября – день народного единства
13. 10 ноября – всемирный день науки
14. 22 ноября – День словаря
15. 23 ноября – 220 лет со дня рождения Фёдора Тютчева
16. 26 ноября – День матери в России
17. 5 декабря – начало битвы под Москвой
18. 11 декабря – 105 лет со дня рождения Александра Солженицына
19. 12 декабря – День Конституции
20. 1 января – Новый год
21. 7 января – Православное Рождество
22. 19 января – 215 лет со дня рождения Эдгара Аллана По
23. 22 января – 120 лет со дня рождения Аркадия Гайдара
24. 27 января – освобождение Ленинграда
25. 2 февраля – Сталинградская битва
26. 8 февраля – день российской науки, день юного антифашиста
27. 11 февраля – 130 лет со дня рождения Валентина Бианки
28. 13 февраля – 225 лет со дня рождения Ивана Крылова
29. 15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана
30. 21 февраля – Международный день родного языка
31. 23 февраля – День Защитника Отечества
32. 1 марта – Всемирный день гражданской обороны
33. 3 марта – всемирный день писателя
34. 8 марта – Международный женский день
35. 15 марта – 100 лет со дня рождения Юрия Бондарева
36. 16 марта – 140 лет со дня рождения Александра Беляева
37. 21 марта – Всемирный день поэзии
38. 22 марта – день воды
39. 1 апреля – день математика
40. 1 апреля – 215 лет со дня рождения Николая Гоголя
41. 7 апреля - Всемирный день здоровья.
42. 12 апреля – День космонавтики
43. 22 апреля – День Земли
44. 24 апреля – 280 лет со дня рождения Д.И. Фонвизина
45. 1 мая – Праздник Весны и Труда
46. 1 мая – 100 лет со дня рождения В.П. Астафьева
47. 9 мая – День Победы
48. 15 мая – Международный день семьи
49. 21 мая – 100 лет со дня рождения Б.Л. Васильева
50. 24 мая – День славянской письменности
51. 25 мая - День филолога
52. 27 мая – Общероссийский день библиотек

*Книги-юбиляры в 2023-2024 учебном году*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Книга | Автор | Юбилей |
| 2023 год |
| Сказка о рыбаке и рыбке | А.С. Пушкин | 185 |
| Сказка о мёртвой царевне | А.С. Пушкин | 185 |
| Стойкий оловянный солдатик | Г. Х. Андерсен | 185 |
| Белые ночи | Ф.М. Достоевский | 180 |
| Ася  | И.С. Тургенев | 165 |
| Аленький цветочек |  | 165 |
| Дети капитана Гранта | Жюль Верн | 155 |
| Идиот  | Ф.М. Достоевский | 155 |
| После бала | Лев Толстой | 120 |
| Вишнёвый сад | А.П. Чехов | 120 |
| Детство  | А.М. Горький | 110 |
| Двенадцать  | А.А. Блок | 105 |
| Мойдодыр, Тараканище | К.И. Чуковский | 100 |
| Алые паруса | А.С. Грин | 100 |
| Сказка о военной тайне | А.П. Гайдар | 90 |
| Угрюм-река | В.Я. Шишков | 90 |
| 2024 год |
| Отелло  | Уильям Шекспир | 420 |
| Приключение Робинзона Крузо | Даниель Дефо | 305 |
| Горе от ума | А.С. Грибоедов | 200 |
| Конёк-Горбунок | П.П. Ершов | 190 |
| Снежная королева | Г.Х. Андерсен | 180 |
| Три мушкетёра | Александр Дюма | 180 |
| Муму  | И.С. Тургенев | 170 |
| Таинственный остров | Жюль Верн | 150 |
| Приключения Гекльберри Финна | Марк Твен | 140 |
| Маугли  | Д.Р. Киплинг | 130 |
| Вишнёвый сад | А.П. Чехов | 120 |
| Детство  | Максим Горький | 110 |
| Мери Поппинс | Памела Трэверс | 90 |
| Планета людей | А. де Сент-Экзюпери | 85 |
| Волшебник изумрудного города | А.М. Волков | 85 |
| Чук и Гек | А.П. Гайдар | 85 |
| Властелин колец | Джон Толкин | 70 |

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Дементьев**

 **График работы школьной библиотеки на 2023-2024 уч. год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Часы работы** |
| **Понедельник** | 8.15 –13.00 |
| **Вторник** | 8.15 –13.00 |
| **Среда** | 8.15 – 8.30; 10.00 – 14.00 |
| **Четверг** | 8.15 –13.00. |
| **Пятница** | 8.15 –13.00 |
| **Суббота** | 8.00 – 12.00 |
|  **Пятница** | Выездные дни |