

Согласовано:

Зам. директора по УР

Жуланова С.В.

« 01 » 09 2022 г.

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ с УИОП №3»

Горохова С.М.



**План работы
Информационно-библиотечного центра
«Ядро»
МАОУ «СОШ с УИОП №3»
на 2022 -2023 учебный год**

Составила:

Педагог-библиотекарь

Спирина Н.В.

Березники, 2022 г.

Задачи информационно-библиотечного центра

- Обеспечить учебно – воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно – библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формировать у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры, культуры чтения и пропаганда здорового образа жизни.
- Совершенствовать нетрадиционные и традиционные формы индивидуальной и массовой работы, основный на личностно ориентированном подходе к ребенку.
- Повысить качество информационно – библиотечных и библиографических услуг.
- Формировать библиотечный фонд в соответствии с федеральным перечнем учебников, утвержденным Министерством образования России и ФГОС.

Основные функции

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставление возможности пользоваться информационной базой библиотеки.
- Культурная – воспитывать культурное и духовное самосознание учащихся.
- Просветительская - не допускать распространения экстремисткой литературы в образовательном учреждении.

Массовые мероприятия

№ п./п.	Содержание работы.	Срок исполнения	Ответств.
1.	Выписка новых учебно – методических материалов в соответствии с ФГОС и Федерального перечня учебников.	В течение года.	Спирина Н.В.
2.	Оформление выставок к юбилейным датам. ▪ День знаний ▪ Месячник безопасности ▪ Международный день распространения грамотности ▪ Международный день пожилого человека. ▪ День учителя. ▪ Международный день школьных библиотек. ▪ День народного единства ▪ День рождения Деда мороза ▪ День матери. ▪ Международный день художника ▪ День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады ▪ День Российской науки ▪ Международный день родного языка ▪ День защитника отечества ▪ 200 лет со Дня рождения К.Д. Ушинского ▪ Всемирный день поэзии ▪ Всемирный день театра ▪ Неделя детской и юношеской книги ▪ День рождение Решетова ▪ День космонавтики ▪ День Победы ▪ День славянской письменности и культуры ▪ День русского языка	1 сентября Сентябрь 8 сентября 1 октября 4 октября 28 октября 4 ноября 18 ноября 28 ноября 8 декабря 27 января 8 февраля 21 февраля 23 февраля 3 марта 21 марта 27 марта 24–30 марта 3 апреля 12 апреля 9 мая 24 мая 6 июня	Спирина Н.В.

Юбилей писателей

140 лет со дня рождения Б. Житкова, детского писателя (1882-1938)	11 сентября
130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой (1892-1941)	8 октября
170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка, писателя (1852-1912)	6 ноября
75 лет писателю Г. Остеру (1947 г.р.)	27 ноября
220 лет со дня рождения немецкого писателя, сказочника Вильгельма Гауфа (1802–1827).	29 ноября
85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937 - 2018)	22 декабря
140 лет со дня рождения А.Н. Толстого, писателя (1885-1945)	10 января
150 лет со дня рождения М. Пришвина, писателя (1873-1954)	4 февраля
195 лет со дня рождения Ж. Верна, французского писателя (1828-1905)	8 февраля
110 лет со дня рождения С. Михалкова, поэта, драматурга (1913-2009)	12 марта
200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886)	12 апреля

Книги-юбиляры 2022-2023 учебного года

670 лет (1353) – написан «Декамерон» Дж.Боккаччо (опубликовано в 1470)
215 лет (1808) – «Фауст» (ч.1) И.В.Гёте
195 лет (1828) – «Полтава» А.С. Пушкина
185 лет (1838) – «Стойкий оловянный солдатик», «Дикие лебеди», «Снежная королева», «Гадкий утёнок» Х. К. Андерсена
185 лет (1838) – «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова» М.Ю.Лермонтова
175 лет (1848) – «Белые ночи» Ф.М. Достоевского
165 лет (1858) – «Аленький цветочек» С.Т.Аксакова
165 лет (1858) – «Ася» И.С. Тургенева
160 лет (1863) – Издан первый том «Толкового словаря живого великорусского языка» В.И.Даля
160 лет (1863) – «Что делать? Из рассказов о новых людях» Н.Г.Чернышевского
160 лет (1863) – «Князь Серебряный» А.К. Толстого
155 лет (1868) – «Дети капитана Гранта» Жюль Верна
155 лет (1868) – «Идиот» Ф.М. Достоевского
150 лет (1873) – «Очарованный странник» Н.С. Лескова
150 лет (1873) – «Русские женщины» Н.А. Некрасова
145 лет (1878) – «Остров сокровищ» Р. Стивенсона
140 лет (1883) – «Гуттаперчевый мальчик» Д.В.Григорovichа
125 лет (1898) – «Война миров» Г.Уэллса
115 лет (1908) – «Синяя птица» М. Метерлинка
110 лет (1913) – «Детство» М.Горького
105 лет (1918) – «Двенадцать» А. Блока
100 лет (1923) – «Мойдодыр» К.И.Чуковского
100 лет (1923) – «Алые паруса» А.Грина
95 лет (1928) – «Человек-амфибия» А. Белая

	95 лет (1928) – «Лесная газета» В.В. Бианки 95 лет (1928) – «Три толстяка» Ю.К.Олеши 95 лет (1928) – «Кем быть?» В.В.Маяковского 95 лет (1928) – «Двенадцать стульев» И.Ильфа и Е.Петрова 90 лет (1933) – «Сказка о Военной Тайне» А.Гайдара 85 лет (1938) – «Военная тайна» А. Гайдара 80 лет (1943) – «Маленький принц» А. де Сент-Экзюпери 80 лет (1943) – «Тёмные аллеи» И.А.Бунина 75 лет (1948) – «Сказка о потерянном времени» Е. Шварца 75 лет (1948) – «Кортик» А.Н. Рыбакова 50 лет (1973) – «Не стреляйте в белых лебедей» Б.Васильева		
3.	Подборка методического и практического материалов для педагогов и учащихся к празднованию знаменательным датам.	В течение года	Спирина Н.В.
4.	Пополнять презентации для выставки писателей и поэтов, изучаемых в начальной школе по внеклассному чтению.	В течение года.	Спирина Н.В.
5.	Цикл мероприятий «Новогодний калейдоскоп»	Декабрь 2022	Спирина Н.В.
6	«Исследуй! Конструируй! Создавай!» (опыты из книг в библиотеке) (в честь Дня детских изобретений)	декабрь 2022	Спирина Н.В.
7	Организация участия в общероссийской акции «Дарите книги с любовью»	Февраль 2023	Спирина Н.В.
8	Цикл мероприятий «Книжкины именины», приуроченных к Международному дню детской книги	Март-апрель 2023	Спирина Н.В.
9	Конкурс буктрейлеров «И память о войне нам книга оставляет...»	Апрель-май 2023	Спирина Н.В.
10	Посвящение в читатели (для учащихся 1 классов)	март 2023	Спирина Н.В.
11	Экскурсии в обновленную библиотеку – ИМЦ «Ядро»	В течении года	Спирина Н.В.

Работа с читателями.

1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технический персонал, родители.	Постоянно	Спирина Н.В.
2.	Рекомендательные беседы с учащимися при выборе книг.	Постоянно	Спирина Н.В.
3.	Беседы с учащимися начальной школы о прочитанном.	Постоянно.	Спирина Н.В.
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, периодической печати поступивших в библиотеку.	По мере поступления литературы.	Спирина Н.В.

Работа с педагогическим коллективом.

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно – методической литературе на ШМО и индивидуально.	Постоянно	Спирина Н.В.
2.	Работа по оптимальному выбору учебников на новый учебный год в соответствии с ФГОС и федеральным перечнем.	Постоянно	Спирина Н.В.
3.	Поиск литературы и периодических изданий для педагогов на заданную тему.	Постоянно	Спирина Н.В.

Формирование библиотечного фонда.

	Содержание работы.	Срок	Ответств.
--	--------------------	------	-----------

		испол.	
	Работа с фондом учебной литературы.		
1.	Подведение итогов движения библиотечного фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022 – 2023 уч. г.	сентябрь. апрель.	Спирина Н.В.
2.	Обновление на сайте школы раздела школьная библиотека.	по мере поступления новой информации	Спирина Н.В.
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями; - составление совместно с завучами и учителями предметниками заказов на учебники; - формирование общешкольного заказа на учебники с учётом заявок курирующих завучей и итогов инвентаризации; - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебному году, для учащихся и родителей; - утверждение плана комплектации учебниками на новый учебный год; - осуществление контроля над выполнением заказа (приём и обработка поступивших учебников, оформление накладных, запись в книгу суммарного учёта, составление списков выданных учебников по классам, занесение поступивших учебной литературы в БД электронного каталога).	ноябрь. январь. по мере поступления.	Спирина Н.В.
4.	Составление отчётной документации, диагностика уровня обеспеченности, учащихся учебниками. Составление статистических отчетов на край и город.	октябрь	Спирина Н.В.
5.	Заполнение Мониторинга книжного учебного фонда «Библиовед» (краевой мониторинг)	октябрь-апрель	Спирина Н.В.
6.	Приём и выдача учебной литературы учащимся в соответствии с графиком.	май август	Спирина Н.В.
7.	Информирование учителей и учащихся о поступлении учебников и художественной литературы.	Май, сентябрь	Спирина Н.В.
8.	Оформление актов на списание учебников и художественной литературы с учётом ветхости и в несоответствия ФГОС.	в течение года	Спирина Н.В.
9.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ежеквартальный рейды по классам с подведением итогов).	сентябрь январь апрель	Спирина Н.В.

Работа с фондом художественной литературы.

1.	Выдача изданий читателям.	Постоянно.	Спирина Н.В.
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеку.	Постоянно.	Спирина Н.В.
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно.	Спирина Н.В.
4.	Систематический контроль над своевременным возвратом выданных изданий.	Постоянно.	Спирина Н.В.
5.	Ведение работы по сохранности библиотечного фонда.	Постоянно.	Спирина Н.В.

6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно.	Спирина Н.В.
7.	Работа по ремонту фонда художественной, методической и учебной литературы.	Постоянно.	Спирина Н.В.
8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Постоянно.	Спирина Н.В.
9.	Оформление новых определителей: - оформление перечня серий художественной литературы.	В течение года.	Спирина Н.В.

Работа с фондом электронных ресурсов.

1.	Создать банк электронных ресурсов художественной литературы библиотеки.	В течение года.	Спирина Н.В.
2.	Создать базу демоверсий учебников, онлайн приложения к учебникам.	В течении года.	Спирина Н.В.
3.	Внедрение в работу педагогов электронных учебников.	В течении года.	Спирина Н.В.

Комплектование фонда периодической печати.

1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2023 г.	Октябрь	Спирина Н.В.
----	--	---------	--------------

Справочно – библиографическая работа.

1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	По мере поступления.	Спирина Н.В.
2.	Каталогизация поступлений периодических изданий.	По мере поступления.	Спирина Н.В.
3.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года.	Спирина Н.В.
4.	Создание каталога художественно – методических и периодических изданий.	В течение года.	Спирина Н.В.
5.	Выполнение справок с обязательной отметкой в журнале регистрации.	В течение года.	Спирина Н.В.
6.	Пополнение и редактирование аналогичной картотеки статей, тематической картотеки по краеведению.	В течение года.	Спирина Н.В.

Реклама ИБЦ «Ядро».

1.	Создание фирменного стиля. • Эстетическое оформление библиотеки (замена книжных стеллажей). • Выбор оригинального стиля для оформления выставок.	В течение года.	Спирина Н.В.
2.	Реклама о деятельности информационно-библиотечного центра • Устная • Наглядная • В сообществе «Ядро» ВК	В течение года.	Спирина Н.В.

Профессиональное развитие работников информационно-библиотечного центра.

1.	Самообразование: - освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле, курсовая подготовка, участие в вебинарах, семинарах, конференциях.	В течение года.	Спирина Н.В.
2.	Изучить и освоить библиотечную программу «МАРК – SQL», 1С «Школьная библиотека»	В течение года.	Спирина Н.В.
3.	Участвовать в городских семинарах и совещаниях, городских ГМО, посещать учебы и консультации.	В течение года.	Спирина Н.В.
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года.	Спирина Н.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Горохова Ольга Михайловна

Действителен с 24.02.2022 по 24.02.2023