

Согласовано:

Зам. директора по УР

Жуланова С.В.

«02» 09 2024 г.

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ с УИОП №3»

Горохова О.М.

2024 г.



**План работы
Информационно-библиотечного центра
«Ядро»
МАОУ «СОШ с УИОП №3»
на 2024 -2025 учебный год**

Составила:
Педагог-библиотекарь
Спирина Н.В.

г. Березники, 2024 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 личносно 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. <ul style="list-style-type: none"> • День знаний • Месячник безопасности • Международный день распространения грамотности • Международный день пожилого человека. • День учителя. • 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта • 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 • 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 	<ul style="list-style-type: none"> 1 сентября Сентябрь 8 сентября 1 октября 4 октября 15 октября 28 октября 4 ноября 18 ноября 28 ноября 8 декабря 27 января 8 февраля 21 февраля 23 февраля 21 марта 27 марта 24–30 марта 3 апреля 12 апреля 9 мая 24 мая 6 июня 	Спирина Н.В.

Юбилей писателей

- 29 сентября - 120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904-1936), русского писателя.
- 15 октября - 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта.
- 18 октября - 130 лет со дня рождения Юрия Николаевича Тынянова (1894-1943), русского писателя, литературоведа;
90 лет со дня рождения Кира Булычева (1934-2003), русского писателя-фантаста.
- 15 января - 230 лет со дня рождения русского драматурга, поэта и дипломата Александра Сергеевича Грибоедова (1795- 1829).
- 29 января - 165 лет со дня рождения русского писателя Антона Павловича Чехова (1860-1904).
- 14 февраля - 170 лет со дня рождения русского писателя Всеволода Михайловича Гаршина (1855-1888).
- 6 марта - 210 лет со дня рождения русского писателя Петра Павловича Ершова (1815-1869).
- 2 апреля - 220 лет со дня рождения датского писателя-сказочника Ханса Кристиана Андерсена (1805-1875).
- 24 мая - 120 лет со дня рождения русского писателя Михаила Александровича Шолохова (1905-1984).

Книги-юбилеры 2024-2025 учебного года

165 лет – «Гроза» А.Н. Островский
165 лет – «Обломов» И.А. Гончаров
170 лет – «Муму» И.С. Тургенев
50 лет - «В списках не значился» Б.Л. Васильев
65 лет – «Денискины рассказы» В.Ю. Драгунский
85 лет - «Волшебник изумрудного города» А.М. Волков
125 лет - «Вишневый сад» А.П. Чехов
100 лет – «Муха Цокотуха» К.И. Чуковский
185 лет – «Герой нашего времени» М.Ю. Лермонтов
80 лет – «Сын полка» В.П. Катаев
70 лет - «Малыш и Карлсон, который живёт на крыше» Линдгрэн Астрид
155 лет - «История одного города» М.Е. Салтыков-Щедрин
430 лет - «Ромео и Джульетта» Шекспир Уильям

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 «Адвент - календарь»	Декабрь 2024	Спирина Н.В.
6.	«Исследуй! Конструируй! Создавай!» (опыты из книг в библиотеке) (в честь Дня детских изобретений)	декабрь 2024	Спирина Н.В.
7.	Организация участия в общероссийской акции «Дарите книги с любовью»	Февраль 2025	Спирина Н.В.

	(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).	поступления.	
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 (ежеквартальные 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.

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.

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.	Участствовать 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 620742407212716292896657514693751711534004166464

Владелец Горохова Ольга Михайловна

Действителен с 18.09.2024 по 18.09.2025