

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6» г.ГРОЗНОГО**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ 6»
г.Грозного

_____/З.А.Баталова /

01 сентября 2023 г.

**План работы
школьного информационно-библиотечного
центра (ШИБЦ)
на 2023- 2024 учебный год**

Цель и задачи ШИБЦ

Цель: способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;

пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;

продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качества обслуживания пользователей;

формировать комфортную библиотечную среду;

обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

формировать эстетическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;

организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые ШИБЦ:

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступившей учебной литературы: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	1 раз в четверть	Библиотекарь
4	Составление перечня необходимых учебников, планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по ОП.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь

6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы - интерната учебниками на 2021-2022 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10	Списание литературы и учебников	В конце 2021-2022 учебного года	Библиотекарь
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

**Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для обучающихся первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
6	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
7	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Библиотекарь

**Работа с читателями.
Массовая работа:**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Проведение читательских конференции с учащимися старших классов	В течение года
2	Проведение мероприятия к юбилеям русских и чеченских писателей и поэтов.	В течение года
3	Конкурсы чтецов среди младших школьников	Октябрь, апрель
4	Проведение мероприятий, посвященным памятным датам.	В течение года
№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Участие во всероссийских образовательных акциях	В течение года
2	Составление списка художественной литературы «Читаем летом» для уч-ся 1-10кл.	Май

Индивидуальная работа:

№	Содержание работы	Сроки
1	Рекомендательные беседы при выборе и сдаче книг и консультации у книжных полок.	В течение года
2	Беседы о прочитанном.	В течение года
3	Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку.	В течение года

Обслуживание читателей:

№	Содержание работы	Сроки
1	<p>Привлечение в библиотеку читателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить расписание работы библиотеки, - сверить списки уч-ся по классам, - результаты анализа чтения уч-ся довести до учителей, воспитателей и родителей (на родительском собраниях в классах, в интернате), - провести обзоры новых книг по классам, - подбор литературы для написания докладов и рефератов, - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям, - работа с задолжниками, - организовать запись в библиотеку первоклассников. <p>Для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Оформить выставку книг « Для тех, кто учится читать» б) Провести посвящение в читатели, « Прощание с азбукой» в) Провести обзоры детских книг и новых поступлений. <ul style="list-style-type: none"> - подготовить и провести «Неделю детской книги» по отдельному плану 	<p>Август Сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>январь Март Апрель</p>
2	<p>Руководство чтением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести беседы: - о правилах библиотеки - выбор книг 	в течение года

	<ul style="list-style-type: none"> - правила обращения с книгой - правила пользования книгой с выставки, - регулярно проводить рекомендательные беседы о прочитанном при обмене книг читателями, - регулярно изучать интересы читателей. -оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки». 	
--	---	--

Работа с библиотечным активом:

№	Содержание работы	Сроки
	<ul style="list-style-type: none"> -выделить актив читателей - провести занятия по работе с фондом, - обработка книг, - принимать активное участие в проведении рейдов по сохранности учебников, - привлекать актив к массовой работе, - работа с задолжниками, 	<p>Сентябрь</p> <p>в течение года</p>

Работа с педагогическим коллективом:

№	Содержание работы	Сроки
	<p>Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзоры новых поступлений по предметам на МО; - информирование классных руководителей о чтении детей; - информирование о новых программах и учебниках; - оформление стенда: « Внимание новые книги» <p>Уроки выбора профессии. «Сделай свой выбор».</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор книг в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий; - помощь в подборе книг при работе над методической темой школы, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений. 	<p>В течение года</p>

Профессиональное развитие библиотекаря.

№	Содержание работы	Сроки
1	Посещение семинаров МО, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, использование опыта лучших школьных библиотекарей.	В течение года
2	Работа по самообразованию по теме: «Руководство чтением учащихся».	В течение года
3	Повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей	В течение года

План работы с учебным фондом

№	Содержание работы	Сроки
1	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований.	Март- апрель
3	Контроль за выполнением сделанного заказа.	В течение года
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных.	В течение года
5	Оформление отчетных документов.	В течение года
6	Прием и выдача учебников учителям-предметникам.	Сент.-май
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	В течение года
8	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	В течение года
9	Работа по сохранности учебного фонда: - рейды по классам по проверке учебного фонда,	1 раз в четверть
10	Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета, размещение на хранение.	В течение года
11	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
12	Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством просвещения РФ.	В течение года
13	Расстановка новых изданий в фонде.	В течение года
14	Оформление накладных на учебники и своевременная передача в бухгалтерию.	В течение года

Реклама ШИБЦ

1	Устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях
2	наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;
3	Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».

Взаимодействие с другими библиотеками

1	Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками города.	В течение года по мере требования
2	Национальная детская библиотека им. С.Михалкова	В течение года по мере требования

Просветительская и досуговая деятельность библиотеки в области социально-экономической и общественно-политической литературы

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Класс	Срок выполнения
1.	Отечество моё-Россия	книжная выставка	1-11	постоянно
2.	Кругозор-это престижно	книжная выставка	5-11	постоянно
3.	Русь великая, Русь загадочная» (ко Дню народного единства).	книжная выставка	5-11	ноябрь
4.	Вехи памяти и славы» (3 декабря – День Неизвестного солдата	книжная выставка	7-9	декабрь
6.	Главный закон страны	книжная выставка	1-11	декабрь
7.	Героические люди - героический Ленинград	книжная выставка	5-11	январь
8.	Ты выстоял , Ленинград (27 января - День снятия блокады Ленинграда).	час мужества	1-11	январь
9.	Имею честь служить тебе, Россия» (23 февраля - День защитника Отечества).	книжная выставка	5-11	февраль
10.	Букварь осилили не зря, зовут вас книжные моря	литературный праздник	1	март
11.	Завораживающий космос	книжная выставка	5-11	апрель
12.	Память сильнее времени	книжная выставка	5-11	май
13.	День славянской письменности	Час информации	7-9	май

Работа библиотеки в области литературы по вопросам нравственности, милосердия, религии и права

1.	Сокровищница духовности	книжная выставка	5-11	постоянно
2.	В союзе звуков, чувств и дум	книжная выставка	5-11	сентябрь
3.	Все на Земле от материнских рук (29 ноября - День матери).	книжная выставка	5-11	ноябрь
4.	Мамочке любимой я стихи прочту	конкурс стихов	1-4	ноябрь
5.	Книги, несущие добро	книжная выставка, беседа	1-4	декабрь
6.	Ежели вы вежливы	книжная выставка	1-11	апрель
7.	Светлый праздник Пасхи	беседа-презентация	1-7	апрель
8.	Поговорим о воспитанности	беседа-презентация	1-7	май
9.	Путь к духовности через книгу	книжная выставка	5-11	май

Работа библиотеки в области естественно -научной литературы и экологии

1.	Мир природы России.	книжная выставка, обзор книг	1-5	сентябрь
2.	Уроки природы В .Бианки	экологическое	1-5	октябрь

		путешествие		
3.	Синичкин день	экологический праздник	1-4	ноябрь
4.	Познай загадки природы К 120-летию В. Бианки	книжная выставка, викторина.		январь
5.	Жили-были рыбы, птицы, звери (к Всемирному дню Земли).	книжная выставка, обзор	1-7	апрель
5.	Целебная сила трав, плодов и овощей	викторина	1-4	май июнь

Работа библиотеки в области отечественной и мировой художественной литературы и искусства

1.	Имена и даты	книжная выставка	5-11	постоянно
2.	Добавь в друзья книгу	книжная выставка	1-11	постоянно
3.	Кругозор-это престижно!	книжная выставка	1-11	постоянно
4.	Новые имена в литературе	обзор	5-9	сентябрь
5.	Народная мудрость в пересказе Льва Толстого	литературный праздник	3-4	ноябрь
6.	Разукрасим мир стихами	конкурс чтецов	1-5	декабрь
7.	Юбилей любимых книг. Произведения-юбиляры 2023- 2024 года	обзор, книжная выставка	1-11	январь
8.	Чтение-праздник души	квест	7-8	февраль
9.	Сказочники всех времен и народов	книжная выставка, викторина	1-4	февраль
10.	Книжкин день рождения-лучший день в году	литературный праздник	1-4	март
11.	Читаем Астафьева- открываем Россию. К 100-летию со дня рождения.	книжная выставка, литературная гостиная	9-10	апрель

Работа библиотеки в области литературы по краеведению

2.	Мой Грозный!	книжная выставка	5-11	октябрь
3.	Галерея знаменитых земляков:	творческая встреча	7-9	май
4.	Новинки краеведческой литературы	книжная выставка, обзор	5-11	март

Информационно-библиографическая деятельность библиотеки

1.	Ведение и редактирование алфавитного и систематического каталога			в теч. года
----	---	--	--	----------------

2.	Проведение уроков информационной культуры:			в теч. года
	Здравствуй, здравствуй, книжный дом!	экскурсия	дошк., 1 класс	сентябрь
	Чудесная страна-библиотека	беседа-презентация	5-6	в теч. года
	Что принес почтальон Печкин?	литературный праздник	2-4	в теч. года
	Эти книги знают все (работа со справочной литературой).	библиотечный урок		в течение года
	О бережном отношении к школьным учебникам	беседа	1-9	в теч. года
	Как выбрать книгу по каталогу	библиотечный урок	5-7	в теч. года
	Структура книги	библиотечный урок	3-4	в теч. года
3.	Подари книгу школе	акция	1-11	октябрь, май
4.	У нас в библиотеке...	фотоотчет с мероприятий	1-11	в теч. года

К Месячнику школьных библиотек

№ п\п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория учащ-ся	Ответственн ые
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 10.10 по 21.10	1-11 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 17.10 по 21.10	2-е кл	Библиотекарь
3.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	07.10	1-10 кл	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-10 кл	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	5-е кл	Библиотекарь