Утверждаю:

Директор МБОУ Зимовниковской СОШ№6 Е.В.Полищук

им.Героя России Дьяченко А.А.

**План работы информационно-библиотечного центра на 2023/2024 учебный год** **МБОУ Зимовниковской средней общеобразовательной школы №6 имени Героя России Дьяченко Андрея Александровича**

1. **Основные задачи информационно-библиотечного центра:**

 Современному обществу требуется высоконравственная, физически здоровая, творчески мыслящая личность, обладающая прочными знаниями, способная в дальнейшем участвовать в развитии общества.

 Основная цель работы школы – организация учебно-воспитательного процесса на основе дифференцированного подхода к обучению. Исходя из особенностей организации учебной деятельности программы развития школы, основными задачами работы школьного информационно-библиотечного центра являются:

* Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.
* Совершенствование индивидуальной и массовой работы, основанной на лично ориентированном подходе к ребенку.
* Формирование библиотечных фондов;

**2. Содержание работы библиотеки.**

***2.1. Привлечение пользователей. Реклама библиотеки.***

* проведение традиционных экскурсий в информационно-библиотечный центр (для учащихся 1 «А», «Б», «В» классов);
* формирование вызывающее доверие имиджа школьной библиотеки;
* пропаганда литературы согласно датам литературного календаря:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Класс** | **Мероприятие** |
| 05.2024 | *8* |  *К 79 годовщине Великой Победы нашего народа в Великой Отечественной войне:** *Конкурс стихов О Великой Отечественной войне «Мы о войне стихами говорим»*
* *Книжная выставка «Была война. Была Победа!»*
 |
| *11.2023* | *5* | Ко Дню Матери:* Игровая программа «Пусть всегда будет мама!»
 |
| *09.2023* | *3* |  *К 105 годовщине со дня рождения известного детского писателя Б.В.Заходера:** *Книжная выставка «Борис Заходер – наш большой друг»;*
* *Викторина у книжной выставки по произведениям Б.В.Заходера.*
 |
| *09.2023* |  |  *К 195 –летию со дня рождения русского писателя Л.Н.Толстого:** *Книжная выставка «Великий писатель русской земли».*
 |
| *11.2023* |  |  *К 205-летию со дня рождения русского писателя И.С.Тургенева:** *Книжная выставка «Читаем классику».*
 |
| *11.2023* | *4* |  *К 115 годовщине со дня рождения детского писателя Н.Н.Носова:** *Книжная выставка «Читаем и смеемся с героями книг Н.Н.Носова»;*
* *Литературный праздник, посвященный творчеству Н.Н.Носова.*
 |
| *11.2023* |  |  *К 110 годовщине со дня рождения детского писателя В.Ю.Драгунского:** *Книжная выставка «Большой друг всей российской детворы».*
 |
| *12.2023* |  |  *К 105-летию со дня рождения писателя, прозаика, публициста А.И.Солженицына:** *Книжная выставка «Нам не дано предугадать – как наше слово отзовется…»*
 |

***2.2.2.******Дифференцированное обслуживание пользователей, изучение их интересов***

* анализ чтения:
	+ - * *а) анализ читательских формуляров;*
			* *б) изучение читательских интересов;*
* проведение анкетирования;
* работа с активом информационно-библиотечного центра:

 *а) воспитание у читателей бережного отношения к книге, привлечение активистов к ремонту книг, систематическое проведение рейдов «Твой учебник»;*

 *б) работа с задолжниками, выпуск молний «Зачитались…»*

 ***2.2.3. Обслуживание учащихся:***

* совместными усилиями информационно-библиотечного центра, семьи и школы добиться, чтобы основная масса детей посещала ШИБЦ систематически;
* формирование основных читательских навыков, расширение читательского кругозора;
* проведение бесед о бережном отношении к книге;
* помощь учебному процессу:

*а ) предоставление читателям актуальной информации в помощь учебной деятельности;*

*б) оказание помощи и участие в предметных неделях, оформление книжных выставок ко всем предметным неделям;*

* формирование информационной культуры:

*а) ознакомление читателей с минимумом библиотечно-библиографических знаний;*

*б) знакомство с правилами пользования информационно-библиотечного центра;*

*в) знакомство с расстановкой книжного фонда;*

*г) ознакомление со структурой и оформлением книги;*

* мероприятия по пропаганде книги и литературы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Класс** | **Мероприятие** |
| *04.2024* | *2* | *Викторина «Что за прелесть, эти сказки…»*  |
| *02.2024* | *7* | *Беседа «Хлеб - всему голова»*  |
| *12.2023* | *5* | *Устный журнал «По страницам календаря».* |
| *12.2023* | *6* | *Устный журнал «Государственные символы России: История и современность»*  |

* индивидуальное обслуживание читателей-детей:

*а)* *изучение читательских запросов и интересов путем бесед и наблюдений;*

*б) проведение рекомендательных бесед с читателями. Знакомство с новыми поступлениями литературы;*

*в) оформление рекомендательных списков «Что читать» на актуальные темы с учетом возрастных особенностей юных читателей.*

***2.2.4. Обслуживание педагогов:***

* индивидуальное информирование;
* оказание практической помощи учителям-предметникам в подборе материала по внеклассному чтению и факультативным занятиям, предметным неделям.

**2.3. Комплектование и организация книжного фонда:**

***2.3.1. Работа с учебниками:***

* составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление;
* согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы, его передача районному методисту;
* контроль за выполнением сделанного заказа;
* прием и техническая обработка поступивших учебников: проверка накладных, запись в книгу суммарного учета и в книгу библиотечного фонда учебников, штемпелевание;
* оформление отчетных документов (диагностика уровня обеспеченности учащихся);
* прием и выдача учебников;
* информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
* проведение работы по сохранности учебного фонда;
* изучение и анализ использования учебного фонда;
* пополнение и редактирование картотеки учебной литературы;
* расстановка новых изданий в фонде;
* проведение рейдов по проверке состояния учебников (1 раз в четверть);
* оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию;
* выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых учебников и учебных пособий по установленным правилам и нормам.

***2.3.2. Работа с библиотечным фондом:***

*А) Работа с основным фондом, оформление новых книг:*

* изучение состава фонда и анализ его использования;
* формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации;
* формирование общешкольного заказа на документы основного фонда;
* комплектование фонда в соответствии с образовательной программой школы;
* прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений;
* выдача документов пользователям библиотеки.

*Б) Работа по очистке книжного фонда:*

* прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка;
* выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.

*В) Работа с фондом: проверка расстановки книжного фонда и перестановка его (по мере надобности):*

* расстановка документов в фонде;
* оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления;
* проверка правильности расстановки фонда;
* обеспечение свободного доступа пользователей ШИБЦ к информации;

*Г) работа по сохранности фонда:*

* проведение периодических проверок сохранности фонда;
* систематический контроль за своевременным возвратом в ШИБЦ выданных изданий;

*Д) организация санитарных дней библиотеки.*

**2.4. Информационно-библиографическая и справочная работа информационно-библиотечного центра:**

*А) Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:*

* совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
* подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.

*Б) Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:*

* помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
* подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и др.

*В) Организация наглядной пропаганды в стенах ШИБЦ, в школе, в кабинетах, информация о новых поступлениях в ШИБЦ.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Дата проведения*** | ***Название (тематика) выставки*** |
| *В течение года* | *Постоянно действующая выставка литературы, посвященная году педагога и наставника.* |
| *01.2023* | *«Жизнь не в том, чтобы жить, а чтобы быть здоровым!»* |
| *02.2023* | *«Ребятам о зверятах».* |
| *02.2023* | *«По волнам неразгаданных тайн».* |
| *03.2023* | *«Книги, которые помогут всем!»* |
| *03.2023* | *«Учение с увлечением».* |
| *04.2023* | *«Сказ о Родине моей».* |
| *04.2023* | *«Читайте с увлечением все эти приключения».* |

**2.5. Повышение квалификации:**

* Посещение РМО, семинаров, присутствие на открытых  мероприятиях, индивидуальные консультации.
* Использование опыта лучших школьных библиотекарей.
* Приобретение и изучение профессиональной литературы.
* Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.