

Утверждаю
Директор школы: _____ О.В. Котина

**План работы
информационно-библиотечного центра ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка
на 2022 – 2023 учебный год.**

ЗАДАЧИ библиотеки: на учебный год:

- обеспечение учебно – воспитательного процесса учебной литературой,
- сохранение школьного учебного фонда,
- расширение сотрудничества с сельской библиотекой,
- оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов
- способствовать формированию общей культуры личности обучающихся,
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни,
- увеличение фонда художественной литературы,
- повысить посещаемость обучающихся школьной библиотеки до 80 %.

1. План внеклассных мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за мероприятие	Сроки	Классы
1.	Ознакомительная экскурсия по библиотеке 1-х классов.	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Сентябрь	1
2.	Знакомство с произведениями Б. Житкова. 140 лет со дня рождения детского писателя (1882-1938)	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Сентябрь	8-9
3.	130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой (1892-1941). Оформление выставки	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Октябрь	1-11
4.	Международный день школьных библиотек.	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	26 Октября	5-7
5.	170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка, писателя (1852-1912). Знакомство с биографией	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Ноябрь	8-9

6.	День матери – Информационный стенд. История праздника.	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Ноябрь	1-6
7.	190 лет со дня рождения Павла Михайловича Третьякова, предпринимателя, мецената, основателя Третьяковской галереи (1832-1898)	педагог – библиотекарь И.В. Червякова	Декабрь	5
8.	85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937-2018)	Педагог-библиотекарь И.В. Червякова	22 декабря	1-4
9.	Конкурс чтецов «Стихи о зиме».	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Декабрь	1-2
10.	140 лет со дня рождения писателя А.Н. Толстого, (1885-1945)	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	10 января	2
11.	85 лет со дня рождения русского поэта, актера Владимиров Семеновича Высоцкого (1863-1980)	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	25 Января	8-11
12.	150 лет со дня рождения писателя М. Пришвина (1873-1954)	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	4 Февраля	1-4
13.	Права и обязанности ребенка в современном обществе. Ответственность подростка.	педагог - библиотекарь И.В. Червякова.	Февраль	7-8
14.	Просмотр видеофильма «Самарская губерния. Страницы истории».	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Март	9-11
15.	24–30 марта – Неделя детской и юношеской книги (проводится ежегодно с 1944 года. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 году в Москве)	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Март	6,7
16.	Викторина «Русские народные сказки».	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Апрель	1-4
17.	Информационный стенд. Интересные факты из жизни Юрия Алексеевича Гагарина (1934 – 1968), летчика – космонавта. 60-летие полета в космос Ю. А. Гагарина. День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы» (установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование первого полёта человека в космос)	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Апрель	5-8
18.	Классный час «Безопасность в сети Интернет. Правила безопасного общения».	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Май	6-9
	Оформление стенда «Всемирный день без табака».	педагог - библиотекарь И.В. Червякова	Май	6-11

2. Работа с обучающимися:

№ п/п	Содержание процесса	Сроки	Ответственные за мероприятия
1.	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом обучающихся, педагогов	Постоянно	И.В. Червякова
2.	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	И.В. Червякова
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	И.В. Червякова
4.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Постоянно	И.В. Червякова
5.	Обслуживание читателей в читальном зале. Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков)	Постоянно	И.В. Червякова

2.1 Работа с педагогическим коллективом:

№ п/п	Содержание процесса	Сроки	Ответственные за мероприятие
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	В течение года	И.В. Червякова
2.	Совместная работа с учителями начального звена, по внеклассному чтению.	По мере необходимости	И.В. Червякова
3.	Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из школьной библиотеки.	По мере необходимости	И.В. Червякова
4.	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	Январь-февраль	И.В. Червякова

3. Формирование фонда библиотеки:

Работа с библиотечным фондом учебной литературы:

№ п/п	Содержание процесса	Сроки
1.	Прием и выдача учебных пособий обучающимся. Обеспечить выдачу учебных пособий в полном объеме согласно учебным программам.	Май, август
2.	Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебные пособия согласно федерального перечня.	Январь-февраль
3.	Формирование общешкольного заказа на учебные пособия.	Март
4.	Согласование и утверждение бланка – заказа директором школы.	Март

5.	Прием и обработка поступивших учебных пособий, оформление накладных, запись в инвентарную книгу, проставление печатей.	По мере поступления
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда: (рейды по классам с проверкой учебных пособий)	В течение года
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	По мере необходимости
8.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	Октябрь
9.	Ведение журнала выдачи учебных пособий.	В течение года
10.	Работа с обменным фондом школ округа.	В течение года
11.	Проверка фонда библиотеки (сверка с ФСЭМ на сайте minyust.ru), (Федеральный закон от 29.12.2010 №436 ФЗ, Федеральный список экстремистских материалов – inyust)	Раз в квартал

3.1 Работа с фондом художественной литературы:

№ п/п	Содержание процесса	Сроки
1.	Создание базы данных «Художественная литература»	В течение года
2.	Формирование фонда библиотеки.	В течение года
3.	Прием, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления
4.	Прием и оформление документов, учет и обработка.	В течение года
5.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых экземпляров книг по установленным правилам и нормам.	Сентябрь - ноябрь
6.	Выдача изданий читателям	Постоянно
7.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года
8.	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	1 раз в квартал

4. Реклама библиотеки:

№ п/п	Содержание процесса	Сроки	Ответственные за мероприятие
1.	Своевременное информирование читателей о проводимых мероприятиях.	В течение года	И.В. Червякова
2.	Экскурсия первоклассников в школьную библиотеку.	Сентябрь	И.В. Червякова
3.	Устная реклама во время перемен, на классных часах.	В течение года	И.В. Червякова

5. Комплектование фонда периодических изданий.

1.	Комплектование фонда периодических изданий в соответствии с образовательной программой школы. Оформление подписки на 1 полугодие 2023 года. Контроль доставки. Учет.	Октябрь	И.В. Червякова
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2023 года. Контроль доставки. Учет.	До 15 июня	И.В. Червякова
3.	Подшивка газет и журналов.	Постоянно	И.В. Червякова

6. Работа, проводимая в течение года.

- выставка книг к праздникам.
- выставки к юбилейным датам.
- работа с библиотечным фондом (составление картотеки и учебных пособий, записи и оформление вновь поступившей литературы).
- посещение библиотечных семинаров.
- проведение ежемесячных санитарных дней.
- консультации и помощь в подборе литературы к интеллектуальным играм, олимпиадам, семинарам.