



**План работы школьного информационно-библиотечного центра  
МБОУ СШ № 12  
на 2024 – 2025 учебный год**

**Цель:** Создание условий для обеспечения и сопровождения процессов самоопределения и саморазвития учащихся через личностно ориентированное образование.

**Задачи:**

- обеспечение учебно - воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей;
- формирование у учащихся навыков независимого библиотечно-информационного пользователя;
- организация деятельности, способствующей расширению культурного и социального кругозора и эмоционального развития;
- повышение качества информационно – библиографических и библиотечных услуг;
- содействие учебно-воспитательному процессу в формировании разносторонней личности.

**Функции:**

- образовательная – содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг; формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в лицей;
- информационная – обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей и других категорий работников лицея с использованием как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем;
- культурная – обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.

**Общие сведения:**

Основной фонд библиотеки (экз.) - 12044 экз  
Учебный фонд библиотеки (экз.) – 81 471 экз.  
Количество читателей - 1896 чел.

## РАБОТА С КНИЖНЫМ ФОНДОМ БИБЛИОТЕКИ

Виды деятельности	I четверть 01.09.-25.10	II четверть 05.11.-27.12	III четверть 09.01.-21.03	IV четверть 31.03-26.05
<b>Формирование фонда библиотеки.</b>				
<b>Работа с основным фондом</b>	Расстановка фонда. Инвентаризация фонда. Списание недостающих изданий, оформление акта замены – утери. Оформление книг, принятых в дар. Анализ основного фонда в соответствии с программой развития. Списание устаревшего и ветхого фонда. План комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.			Прием литературы от учащихся и расстановка её в основном фонде Контроль за своевременным возвратом книг.
	Формирование основного фонда традиционными и нетрадиционными носителями информации, в соответствии с заявками педагогов (постоянно).			
	Приём и обработка поступивших изданий: оформление накладных, договоров пожертвования, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки (по мере поступления).			
	Организация фонда изданий, принятых в дар от читателей и проведение периодических проверок сохранности (постоянно).			
	Создание электронного каталога поступающей литературы (по мере поступления).			
	(открытый фонд – последний день месяца; весь фонд 1 в квартал: ноябрь, февраль, май, август)			
	Выдача документов пользователям библиотеки (постоянно).			
	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах (постоянно).			
	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий (постоянно).			
	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду и фонду периодики (постоянно).			
	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы с привлечением учащихся (постоянно).			
	Ведение работы по сохранности фонда (постоянно)			
<b>Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы.</b>	Обеспечение учебного процесса: -приём и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учёта; -штемпелевание; -оформление картотеки; -обмен учебниками с другими ОУ. -выдача учебников и учебных пособий классным руководителям; -аудит по обеспеченности учащихся учебниками. -составление анализа эффективности использования фонда; -размещение учебников и учебных пособий на хранение.	-Обсуждение плана комплектования. Сверка учебников и учебных пособий в соответствии с образовательной программой школы. Подготовка списка учебников, планируемых к использованию в учебном году. Подготовка программно-методического обеспечения школы на 2025-2026 уч. год. Отбор ветхой литературы на списание и ремонт. Списание фонда с учётом ветхости.	Работа с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования. Составление совместно с учителями заказа на Федеральный комплект учебников. Работа с резервным фондом учебников: -ведение учёта; -размещение для хранения; -подготовка данных для электронной картотеки резервного фонда МАУ «ИОЦ».	Обсуждение плана комплектования. Анализ количественного и качественного состава учебников и учебных пособий. Составление заявок для заключения договоров с издательствами. Отбор ветхой литературы на списание и ремонт. Списание фонда с учётом ветхости и смены учебных программ.
	Индивидуальные беседы с учащимися по сохранности учебников (постоянно)			

<b>Работа с экстремистской литературой</b>	Проверка на предмет наличия в библиотечном фонде информационных материалов, признанных экстремистскими, проводится в порядке, установленном приказами директора: - ежемесячно хранящихся информационных материалов в открытом доступе для посетителей (на стеллажах в читальном зале) - ежеквартально хранящихся информационных материалов в фонде библиотеки - систематически при поступлении новых информационных материалов в фонд			
<b>Работа по сохранности фонда</b>	Списки «Задолженность книг в библиотеку» по классам.	Рейды по классам с проверкой состояния учебников.	Рейды по классам с проверкой состояния учебников.	Списки «Задолженность книг в библиотеку» по классам.
	Беседы при выдаче, возврате книг (в течение года)			
Организация работы по мелкому ремонту изданий с привлечением учащихся (в течение года)				

### Справочно–библиографическая и информационная работа

Виды деятельности	I четверть 01.09.-25.10	II четверть 05.11.-27.12	III четверть 09.01.-21.03	IV четверть 31.03-26.05
	Выполнение тематических информационных справок к педсоветам. Составление тезаурусов по заявкам.			
	Составление рекомендательных списков и планов чтения ( <b>Воинская слава России</b> ).			
	Справочно-библиографические консультации учащимся, педагогам (в течение учебного года).			
	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся (постоянно).			
	Ведение картотеки выполненных справок и отказов (в течение учебного года).			
	Презентация новых книг. Оформление выставок (по мере поступления).			
	Пополнение тематических папок (в течение года) <b>Создание папки: «Дни воинской славы России»</b>			
	Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы (в течение учебного года).			
	Пополнение и редактирование каталогов и картотек (в течение года). <b>Создание картотеки электронных библиотек</b>			
	Составление рекомендательные списки литературы к классным часам, юбилейным датам и праздникам (по заявкам педагогов).			

### Библиотечно-библиографические и информационные знания.

#### Массовая работа

Тематика мероприятий	I четверть 01.09.-28.10	II четверть 06.11-26.12	III четверть 10.01.-24.03	IV четверть 02.04-31.05
<b>По указу президента РФ</b>	2022-2031гг – десятилетие науки и технологии в РФ 2018-2027 гг – десятилетие детства в России 2024 – год Семьи, 225-летие со дня рождения А.С. Пушкина 2025 – год 80 -летия Победы в ВОВ 1941-1945 годов			
<b>Юбилейные даты в литературе (книги , авторы)</b>	«Книги юбиляры 2024 год» - В. «1 сентября – 15-летие со дня рождения Андрея Платоновича Платонова, 1899-1951» - В. «6 сентября - 155-летие со дня	«20 ноября – 100 лет со дня рождения мастера исторической прозы Ю.В.Давыдова, 1924-2002» - В. «07 декабря – 65 лет со дня	«Книги-юбиляры 2025год» - В. «04 января – 240 лет со дня рождения Якоба Гримма, 1785-1863» - В. «05 января – 105 лет со дня	«4 апреля – 280 лет со дня рождения Д.И. Фонвизина, 1745-1792» - В «09 мая – 165 лет со дня появления английского

	<p>рождения Феликса Зальтена, 1869-1945» - <b>В</b></p> <p>«29 сентября – 120 лет со дня рождения Н.А. Островского, 1904 – 1936»</p> <p>«15 октября 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова, 1814-1841 » - <b>В.</b></p> <p>«16 октября 170 лет со дня рождения О. Уайльда, 1854 - 1900» - <b>В</b></p>	<p>рождения О.В. Кургузова»</p>	<p>рождения русского писателя натуралиста Н.И. Сладкова, 1920-1996» - <b>В.</b></p> <p>«15 января – 230 лет со дня рождения русского писателя, дипломата А.С. Грибоедова, 1795-1829» - <b>В</b></p> <p>«29 января – 165 лет со дня рождения русского писателя А.П. Чехова, 1860-1904» - <b>В</b></p> <p>«14 февраля – 170 лет со дня рождения русского писателя В.М. Гаршина, 1855-1888» - <b>В</b></p> <p>29 февраля -105 лет со дня рождения Абрамова, 1920-1983» - <b>В</b></p> <p>«06 марта – 210 лет со дня рождения русского писателя П.П. Ершова, 1815-1869» - <b>В</b></p> <p>«10 марта – 100 лет со дня рождения Л.И. Мошковского, 1925-2008» - <b>В</b></p>	<p>писателя Дж.Мэтью Барри, 1860-1937» - <b>В.</b></p> <p>«16 мая – 115 лет со дня рождения поэтессы О.Ф. Берггольц, 1910-1975» - <b>В.</b></p>
<p><b>Знаменательные памятные даты. День в истории</b></p>	<p>01 сентября – Всероссийский праздник «День знаний» - <b>В</b></p> <p>05 октября – Международный день учителя - <b>В.</b></p> <p>20 октября (третье воскресенье октября): День отца;</p> <p>25 октября – Международный день школьных библиотек – <b>В</b></p>	<p>10 ноября: День сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации;</p> <p>20 ноября: День начала Нюрнбергского процесса;</p> <p>22 ноября – День словарей и энциклопедий - <b>В.</b></p> <p>24 ноября – День матери в России - <b>В.</b></p> <p>30 ноября: День Государственного герба Российской Федерации.</p> <p>12 декабря – День конституции Российской Федерации - <b>В.</b></p> <p>Новогодний серпантин - <b>В</b></p>	<p>По указу Президента, 2025г - <b>В</b></p> <p>8 марта – международный женский день. – <b>В.</b></p> <p>9 марта – всемирный день чтения вслух</p> <p>25-31 марта - Неделя детской и юношеской книги в России</p>	<p>12 апреля – Международный день космонавтики, 1961г</p> <p>15 апреля – Международный день культуры</p> <p>24 мая – день славянской письменности и культуры, 1986г</p> <p>27 мая – Общероссийский день библиотек</p>
<p><b>Воинская слава России</b></p>	<p>«8 сентября – Бородинское сражение, 1812г» - <b>В</b></p> <p>«11 сентября – День Победы</p>	<p>«4 ноября – День народного единства. Минин и Пожарский, 1612г» - <b>В</b></p>	<p>«27 января – день снятия блокады с Ленинграда, 1944г»- <b>В.</b></p> <p>«2 февраля – Сталинградская</p>	<p>«18 апреля – Победа войска Александра Невского на Чудском озере, Ледовое</p>

русской эскадры Ф.Ф. Ушакова над турками, мыс Тендра, 1790г» - <b>В.</b> «21 сентября – День победы полка Дмитрия Донского над монголо-татарами, Куликовская битва, 1380г» – <b>В</b>	«01 декабря – День Победы русской эскадры П.С. Нахимова над турками, мыс Синоп,1853г.» - <b>В.</b> «03 декабря - День неизвестного солдата,1966г»- <b>В</b> «05 декабря – День контрнаступления советских войск под Москвой, 1941» - <b>В.</b> «09 декабря – День героев отечества,1769г» - <b>В.</b> «24 декабря – День взятия Турецкой крепости Измаил, А.В. Суворов,1790г» - <b>В.</b>	битва, 1943г» - <b>В.</b> «8 февраля – День юного героя антифашиста, 1964г» - <b>В</b> «23 февраля – день защитника Отечества, 1918г.» - <b>В</b> «18 марта – День воссоединения Крыма с Россией»	побоище, 1242г» - <b>В.</b> «9 мая – День Победы, 12.07.1943 - Прохоровское сражение» - <b>В.</b> «Читаем детям о войне» - <b>Акция</b>
--	---	--	---

### Работа с читателями

Виды деятельности	I четверть 01.09.-28.10	II четверть 06.-26.12	III четверть 10.01.-24.03	IV четверть 02.04-31.05
<b>Работа с учащимися.</b>	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей согласно расписанию работы библиотеки (постоянно).			
	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей (постоянно).			
	Ознакомление читателей с Правилами пользования библиотекой (постоянно).			
	Рекомендательные беседы при выдаче книг (постоянно).			
	Беседы со школьниками о прочитанном (постоянно).			
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку: художественных, справочных, научно-методических (постоянно).			
	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей (постоянно).			
	Анализ читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.			
	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой, о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журналов (постоянно).			
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, о педагогических журналах и газетах.			
	Консультационно-информационная работа с МО учителей по предметам, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.			
	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям (по требованию педагогов).			
	Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов по темам педсовета: оформления книжных выставок, информационных списков (по плану проведения заседаний педсоветов).			
<b>Реклама библиотеки.</b>				
	Создание единого стиля оформления библиотеки			

## Профессиональное развитие сотрудников библиотеки.

	Участие в семинарах, совещаниях и круглых столах методического объединения, организуемых для школьных библиотекарей (по плану Городского методического совета школьных библиотекарей).
	Изучение профессиональной литературы (постоянно).
	Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы: АИС Книгозаказ (в течение года).
	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, овладение навыком работы в программе 1С бухгалтерия.

Педагог-библиотекарь



Т.А. Абрамова