

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ №13  
О.В. Крапивина



**ПЛАН РАБОТЫ  
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13  
имени Героя Советского Союза Г.Н.Кошкарова»  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## Основные направления и задачи работы БИЦ в 2024-2025 учебном году

1. Осуществляет информационно-библиографическое обеспечение учебного процесса литературой и периодическими изданиями.
2. Содействует педагогическому коллективу в формировании духовной и творческой личности, в воспитании эстетического вкуса учащихся.
3. Осуществляет информационно-библиографическое обслуживание учителей.
4. Содействует педагогическому коллективу в повышении качества обучения и воспитания учащихся.
5. Воспитывает у учащихся информационную культуру.
6. Воспитывает независимого библиотечного пользователя.
7. Развивает, грамотно использует, сохраняет библиотечные фонды.
8. Внедряет новые информационные технологии в библиотечную деятельность.
10. Внедряет в учебно-воспитательный процесс ресурсы электронного читального зала (ЭЧЗ) удаленного доступа президентской библиотеки.

### Цели и задачи на 2024-2025 учебный год:

Цель: продолжить работу по привитию интереса к чтению, привлекать читателей к активному посещению БИЦ, развивать творческие способности учащихся, через проведение различных конкурсов и проектов.

### **Цель:**

- Создание психологически комфортной и безопасной образовательной среды в БИЦ;
- Повышение эффективности ресурсного (информационного) обеспечения урочной и внеурочной деятельности всех участников учебного процесса
- Совершенствование информационно-библиотечного обслуживания, модернизация состава информационных ресурсов
- Формирование информационной культуры личности
- Создание условий для качественной информационной поддержки учащихся по вопросам социальной адаптации к условиям современного общества, личностного и профессионального самоопределения;
- Формирование творчески развитой, социально ориентированной личности.

### **Основные задачи и направления работы библиотеки:**

- Обеспечение участникам образовательного процесса – учащимся, педагогическим работникам, родителям учащихся (законных представителей), (далее пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- Воспитание культурного и гражданского самосознания, содействие в социализации учащихся, развитие их творческого потенциала;
- Формирование и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и педагогов.

### Основные функции БИЦ

- 1. **Образовательная** - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг; формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
- 2. **Информационная** - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, педагогов и других категорий работников школы с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек.
- 3. **Культурная** - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре
- 4. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

- 5. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями школы, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.
- 6. **Аккумулятивная** - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- 7. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

### Работа библиотеки на 2024-2025 учебный год:

#### I. Формирование библиотечного фонда.

Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	<p>Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников);</p> <p>составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;</p> <p>формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом итогов обеспеченности и утверждения плана комплектования на новый учебный год;</p> <p>подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;</p> <p>осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</p> <p>приём и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оформление накладных;</li> <li>запись в книгу суммарного учёта;</li> <li>штемпелевание;</li> <li>оформление картотеки;</li> <li>внесение в реестр электронной школы</li> </ul>	<p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Июнь - сентябрь</p>	<p>Педагог-библиотекарь, руководители ШМО</p> <p>Педагог-библиотекарь</p>
2.	Приём учебников.	По отдельному графику	Педагог-библиотекарь
3.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Август, по мере поступления в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
4.	Сбор и выдача учебников на следующий учебный год.	август, сентябрь	Педагог-библиотекарь
5.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в 2023-2024 учебном году.	сентябрь - ноябрь	Педагог-библиотекарь
6.	Составление отчётных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Ноябрь - март	Педагог-библиотекарь, учителя

7.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости и смены образовательных программ .	Декабрь – июнь	Педагог-библиотекарь
8.	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам).	Один раз в полугодие	Педагог-библиотекарь, актив библиотеки
9.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников.	Постоянно	Педагог-библиотекарь, учащиеся
10	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ.	Постоянно, но в основном – в августе сентябре	Педагог-библиотекарь

## II. Работа с основным фондом

1.	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду и периодике.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий, особенно в начальной школе.	Постоянно	Педагог-библиотекарь, начальные классы.
6.	Сверка фонда с ФСЭМ на сайте <a href="http://minjust.ru/ru/extremist-materials">http://minjust.ru/ru/extremist-materials</a>	Согласно плану	Педагог-библиотекарь
7.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Декабрь, июнь	Педагог-библиотекарь
8.	Оформление подписки на периодические издания традиционной и электронной.	Октябрь, май	Педагог-библиотекарь

## III. Справочно-библиографическая работа.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Продолжить работу над картотеккой учебников		
3.	Работа с отказами по художественной литературе		
4.	Внесение основного фонда в электронный каталог		

#### IV. Формирование информационно-библиографической культуры через библиотечные уроки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	<p><b>1 класс</b></p> <p>Урок № 1: Путешествие по стране Читалии. Первое посещение БИЦ (ознакомительная экскурсия)</p> <p>Урок № 2: Посвящение в читатели. Запись в библиотеку. Правила обращения с книгой.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь - Декабрь</p>	Педагог-библиотекарь
	<p><b>2 класс</b></p> <p>Урок № 1: Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и чит. зале. Расстановка книг на полках. Периодические издания для детей.</p> <p>Урок № 2: Строение книги. Элементы книг.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Март</p>	
	<p><b>3 класс</b></p> <p>Урок № 1: Структура книги. Углублённые знания о структуре книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг.</p> <p>Урок № 2: «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в библиотеке; правила чтения).</p>	<p>Декабрь</p> <p>Апрель</p>	
	<p><b>4 класс</b></p> <p>Урок № 1: Твои первые энциклопедии, словари, справочники.</p> <p>Урок № 2: История книги. Древнейшие библиотеки.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Апрель</p>	

#### V. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Перерегистрация читателей.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2.	Работа с должниками.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Обслуживание читателей в читальном зале. Помощь в работе с ЭЧ Президентской библиотеки.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	Постоянно	Педагог-библиотекарь

#### Работа с обучающимися

1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой	По факту записи	Педагог-библиотекарь
3.	Подбор литературы по тематическим запросам.	Постоянно	Педагог-библиотекарь

#### Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	Постоянно	Педагог-библиотекарь, руководители ШМО
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Декабрь	Педагог-библиотекарь, руководители ШМО
3.	Библиографические списки по тематике запроса	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Помощь в проведении классных часов и праздников	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов, об обеспеченности учащихся класса учебными комплектами и их задолженности	Постоянно	Педагог-библиотекарь

## VI. Массовая работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Читательское назначение
1	<b>Выставки</b>		
1.	«Весь мир большой от А до Я откроет книжная страна» книжно - иллюстративная выставка к Дню знаний	сентябрь	1-11кл.
2.	Выставка - портрет к 120 - летию со дня рождения российского писателя Н. А. Островского «Закаленный судьбой»	сентябрь	1-11кл.
3.	«Наши учителя и их книжные друзья». Выставка-поздравление к Международному дню учителя	октябрь	1-11кл.
5.	«Эти удивительные животные» (Всемирный день защиты животных)	октябрь	1-11кл.
6.	«Знакомьтесь! Новые книги!» виртуальные выставки (по мере поступления)	октябрь-май	1-11кл.
7.	Выставка-портрет к 210 - летию со дня рождения великого русского поэта и прозаика М. Ю. Лермонтова «Мятежная душа, покорившая время»	октябрь	1-11кл.
8.	Выставка ко Дню матери «О той, что подарила жизнь»	ноябрь	1-7кл.
9.	Выставка- путешествие по творчеству Л. Н. Толстого (195 лет со дня рождения)	ноябрь	1-11кл.
10.	Выставка к Дню Героев Отечества	декабрь	1-11кл.
11.	Выставка-инсталляция к Новому году «Новый год шагает по планете»	декабрь	1-11кл.
12.	Выставка-портрет к 230 - летию со дня рождения русского писателя и дипломата А. С. Грибоедова	январь	1-11 кл.
13.	Выставка к 165 - летию со дня рождения русского писателя А. П. Чехова «В человеке всё должно быть прекрасно...»	январь	1-11кл.
14.	Выставка- диорама к Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	февраль	1-11кл.

15.	Выставка к 23 февраля «Стоит на страже Родины солдат»	февраль	1-11кл.
16.	Выставка к 210-летию со дня рождения П.П. Ершова	март	1-11 кл.
17.	Выставка к 8 марта «Самой доброй, любимой, прекрасной»	март	1-11кл.
18.	День космонавтики «Мчатся ракеты к дальним мирам!»	апрель	1-11
19.	«Война. Победа. Память» выставка-инсталляция ко Дню Победы	май	1-11кл.
2	<b>Обзоры</b>		
1.	Обзор по новым книгам “ Знакомьтесь! Новые книги!”	По мере поступления	1-11кл.
2.	Обзор по журналам «Журнальный калейдоскоп»	ноябрь	1-5 кл.
3.	Виртуальная выставка по выставке-инсталляции к Новому году	декабрь	1-6 кл.
4.	Обзор по книгам о ВОВ	май	1-11 кл.
3	<b>Литературные праздники, беседы, викторины, экскурсии, проекты</b>		
1.	Проект «Девять уроков памяти»	декабрь -май	5 кл.
2.	Мероприятие к международному дню школьных библиотек	октябрь	1-11 кл.
3.	Городской сетевой библиотечный проект «Литературный марафон», посвященный 80-летию Великой Победы	октябрь - апрель	1-11 кл.
4.	Веселая викторина « В поисках книжных сокровищ»	ноябрь-декабрь	5-7 кл.
5.	Беседа к Дню героев Отечества	декабрь	6-11 кл.
6.	Библиотечный час к Дню защитника Отечества	февраль	2-11 кл.
7.	Литературная игра-путешествие по творчеству П.П. Ершова	март	2-5 кл.
8.	Акция «БукЛук»	апрель	1-11кл
9.	«Роль школьной библиотеки в формировании духовно-нравственного воспитания школьников»	18 апреля	Библиотекари города
10.	Неделя детской книги (по отдельному плану)	март-апрель	1-11кл.
11.	«Под знаменем Победы» беседа	май	1-11кл.

## VII. Реклама библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Эстетическое оформление библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Информирование учащихся о предстоящих мероприятиях	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Создание и наполнение страницы библиотеки на сайте и в ВК	В течение года	Педагог-библиотекарь

### **VIII. Повышение квалификации**

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Регулярное повышение квалификации (прохождение курсов, посещение семинаров, открытых мероприятий, индивидуальные консультации)	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Самообразование; профессиональные издания, использование опыта других школьных библиотекарей	В течение года	Педагог-библиотекарь