

**Утверждаю: Директор МБОУ СОШ №23**

\_\_\_\_\_ **Пименова М.Ю.**

\_\_\_\_\_ **2023 г.**

**План работы ИБЦ  
МБОУ СОШ № 23  
на 2023-2024 учебный год**

**Хабаровск, 2023**

# 1. Паспорт библиотеки

1. Штат - 1 чел.
2. Читателей – 500 человек
3. Фонд: учебный –11316экз.  
художественная литература –2695экз.  
электронных носителей –179экз.
4. Книговыдача – 3000 экз.
5. Посещаемость – 1500 чел.
6. Помещение – 70 м<sup>2</sup>, выделены зоны: компьютерная, зона читального зала, зона выдачи, зона младших школьников, отдельное хранилище учебников.
7. Материально-техническая база: компьютер, принтер.
8. Зав. библиотекой работает в инновационном режиме, обладает ИКТ компетенциями.

## **9. Ведущие функции:**

- информационная: предоставление возможности использования информации;
- воспитательная: развитие патриотических чувств обучающихся;
- культурологическая: организация мероприятий, направленных на духовное развитие личности;
- образовательная: поддержка и обеспечение образовательных целей.

**Миссия библиотеки: школьная библиотека представляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности пользователей библиотеки, их социализации в современном мире, который строится на информации и знаниях. Библиотека приветствует и поддерживает всех, кто получает удовольствие от чтения и стремится учиться в течение всей жизни. Объединив все усилия, она стремится обеспечивать равный доступ к информации и использованию других путей и средств. Библиотека признает право каждого на свободу читать и учиться.**

## **2. Цель и задачи работы ИБЦ**

Цель: Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса, приобщение к чтению.

Задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с реализуемыми программами обучения;
2. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности;
3. Формирование информационной культуры обучающихся;
4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации;
5. Развитие и предоставление новых услуг учащимся и педагогическому коллективу на основе компьютеризации библиотечных процессов;
6. Оптимальное использование библиотечно-информационных ресурсов в интересах пользователей;
7. Обеспечение комфортности работы пользователей и работников библиотеки;
8. Оказывание помощи в предпрофильной подготовке профильного образования учащихся;
9. Развитие у читателей интереса к литературе гуманистического направления, охране окружающей среды;
10. Привитие у учащихся любви к родному краю, городу через пропаганду литературы о Дальнем Востоке;
11. Расширение ассортимента информационных библиотечных услуг на базе автоматизации и новых технологий;
12. Подключение библиотеки к НЭБ.

## **3. Приоритетное направление деятельности информационно-библиотечного центра**

- формирование информационной культуры обучающихся, духовно-нравственное воспитание

#### **4. Индивидуальная работа**

1. Выдать учебники - до 15.09.23;
  2. Провести перерегистрацию читателей – до 30.10.23;
  3. Записывать учащихся 1 классов в библиотеку – до 25.12.23;
  4. Провести экскурсии учащихся 1 классов в библиотеку.
- «Посвящение в читатели» - декабрь.
5. Оформлять книжные выставки к памятным и юбилейным датам – в течение года;
  6. Работать над пополнением тематических папок – в течение года;
  7. Проводить дни информации – 1 раз в четверть;
  8. Оформить подписку на периодические издания – ноябрь – 1 полугодие, май – 2 полугодие.

#### **5. Содержание и организация работы с читателями**

1. Рекомендательные беседы о новых книгах, беседы о прочитанных книгах - в течение года;
2. Информирование о новых поступлениях (книжные выставки, информация на сайте школы - в течение года;
3. Изучение индивидуальных запросов читателей, привитие навыков самостоятельного выбора книг - в течение года;
4. Работа с активом библиотеки - в течение года;
5. Выполнение программы внеурочной деятельности по формированию информационной грамотности учащихся и привлечению их к чтению – в течение года.

## Массовая работа

<b>Наименование мероприятия, содержание</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственный</b>
<p><b><u>1. Военно-патриотическое воспитание</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Память в металле и граните (ко дню Великой победы и окончанию второй мировой войны)</li>   <li>- Дни воинской (победные дни) славы России</li> <li>- Отчизны верные сыны (ко дню защитников Отечества)</li> <li>- 22 июня – день памяти и скорби (начало Великой отечественной войны)</li>   <li><b><u>2. Нравственность, духовность</u></b></li>   <li>- Международный День пожилых людей «Через годы, через испытания»</li> <li>- День инвалида «Нуждаются в заботе и чуткости»</li>   <li>- Праздники и знаменательные даты православного и народного календарей</li>   <li>-День матери России «»</li> </ul>	<p style="text-align: center;">3 сентября 9 мая Уроки мужества беседы выставки</p> <p style="text-align: center;">КЗД в течение года</p> <p style="text-align: center;">23.02. 22.06.</p> <p style="text-align: center;">1.10 Час размышления</p> <p style="text-align: center;">1.11 Беседа</p> <p style="text-align: center;">КЗД в течение года</p> <p style="text-align: center;">23.11 Читательская конференция</p> <p style="text-align: center;">Выставки, беседы</p>	<p style="text-align: center;">Зав. библиотекой актив библиотеки</p> <p style="text-align: center;">Зав.библиотекой актив библиотеки</p> <p style="text-align: center;">Зав.библиотекой</p> <p style="text-align: center;">библиотека, педагоги, актив библиотеки</p>

- День памяти жертв Холокоста	27.01.	Зав.библиотекой
- Международный день освобождения узников фашистских концлагерей «Люди мира на минуту встаньте»	11.04.	Зав.библиотекой
«Неделя детской и юношеской книги»	22.03	Зав.библиотекой
«День славянской письменности и культуры»	24.05.	Зав.библиотекой
<b><u>3.История.Историческая культура</u></b>		
<u>- Веков минувших имена</u>	выставки, беседы	
120 лет со дня рождения В.Чкалова, летчика, Героя Советского Союза	02.02.	Зав.библиотекой актив библиотеки
100 лет со дня рождения А.Матросова, гвардии рядового, Героя Советского Союза	05.02.	Зав.библиотекой
90 лет со дня рождения Ю.А.Гагарина, летчика-космонавта	09.03.	Зав.библиотекой
180 лет со дня рождения Н.А.Римского-Корсакова, русского композитора	18.03.	Зав.библиотекой
185 лет со дня рождения М.П.Мусоргского, русского композитора	21.03.	Зав.библиотекой
<u>Истории нашей даты</u>		
«Как это было/120 лет русско-японской войне	27.01	Зав.библиотекой
55 лет со времени событий на острове Даманский	2 и 15 марта	Зав.библиотекой
260 лет со дня основания Эрмитажа	28.03.	Зав.библиотекой
53 года со дня первого полета человека в космос	12.04.	Зав.библиотекой
<b><u>Профессиональная культура</u></b>		
Куда пойти учиться?	выставки, обзоры апрель-май	Зав.библиотекой педагоги, учащиеся актив библиотеки
- Готовимся к ЕГЭ	постоянно	

<p><b><u>5. Экология. Экологическая культура</u></b></p>	<p>действующая выставка</p>	<p>Зав.библиотекой</p>
<p>- Здоровье человека и экология Хабаровского края</p>	<p>в течение года</p>	<p>Зав. библиотекой актив библиотеки</p>
<p>- Всемирный день моря - Всемирный день Земли</p>	<p>24.09. 22.04.</p>	
<p><b><u>6. Здоровье. Физическая культура</u></b></p>		
<p>-О вреде алкоголя, табака и наркотиков (месячник по профилактике поведенческих болезней)</p>	<p>сентябрь-октябрь апрель май</p>	<p>Зав.библиотекой, педагоги, актив библиотеки</p>
<p>-День здоровья</p>	<p>7.04. Выставки обзоры</p>	
<p><b><u>7.Искусство. Художественная культура)</u></b></p>		
<p>- «...О как убийственно мы любим» (220 лет со дня рождения Ф.И.Тютчева), русского писателя</p>	<p>05.12 11.12.</p>	<p>Зав.библиотекой актив библиотеки _____»_____</p>
<p>- «Архипелаг судьбы» (105 лет со дня рождения А.И.Солженицына), русского писателя</p>	<p>22.01.</p>	<p>_____»_____</p>
<p>- «Писатель нашего детства» (120 лет со дня рождения А.П.Гайдара), детского писателя</p>	<p>27.01.</p>	<p>_____»_____</p>
<p>- «Уральский сказочник» ( 85 лет со д/рП.Бажова), русского писателя</p>	<p>11.02.</p>	<p>_____»_____</p>
<p>- «Лесные были и небылицы» (130 лет со д/рВ.Бианки, русского писателя)</p>	<p>13.02.</p>	<p>_____»_____</p>
<p>- «Великий баснописец» (255 лет со д/р И.А.Крылова), русского писателя</p>	<p>09.03.</p>	<p>_____»_____</p>
<p>- «Великий Кобзарь» (210 лет со д/р Т.Шевченко), украинского поэта</p>	<p>01.04.</p>	<p>_____»_____</p>
<p>- «Самый необычный писатель»(220 лет со д/р Н.В.Гоголя), русского писателя</p>	<p>26.04.</p>	<p>_____»_____</p>
<p>- «Великий драматург» (460 лет со д/рУ.Шекспира),английского драматурга)</p>	<p>01.05.</p>	<p>_____»_____</p>





## Формирование, использование и сохранность библиотечного фонда

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1. Изучение состава фондов , анализ их использования	в течение года	Зав. библиотекой
2. Комплектование фондов. Оформление подписки на периодические издания	в течение года	Зав.библиотекой
3. Прием и обработка новых учебных изданий	по мере поступления	Зав.библиотекой
3. Обеспечение учебного процесса - выдача учебников; - обмен учебниками с другими ОУ	август-сентябрь июнь-сентябрь	Зав. библиотекой
4.Обеспечение сохранности фонда учебной литературы (рейды)	2 раза в месяц	Зав.библиотекой актив библиотеки
5. Обновление разделителей в соответствии с таблицами ББК	ноябрь	Зав.библиотекой
6. Проверка правильности расстановки фонда	ноябрь	Зав.библиотекой
8. Работа с картотекой учебников	в течение года	Зав.библиотекой
9. Инвентаризация фонда учебной литературы	октябрь	Зав.библиотекой
10. Составление заявки на учебники, учебные пособия в соответствии с обновленными ФГОС, реализуемыми программами	декабрь-январь	Зав.библиотекой Зам.директора по УВР, руководители методических объединений по предметам
11.Ведение электронного и индивидуального учета документов учебного фонда наряду с бумажным вариантом	в течение года	
12. Ведение электронного каталога учебной литературы с использованием АИС «Книгозаказ» (ресурс «Книгообеспеченность»)		
13. Выдача художественной	в течение года	Зав.библиотекой

литературы		
14. Справочно-библиографическая работа	в течение года	Зав.библиотекой
15. Составление рекомендательных списков литературы	в течение года	Зав.библиотекой
15.Пересмотр книжного фонда с целью выявления устаревших книг	в течение года	Зав.библиотекой
16. Работа с задолжниками	в течение года	Зав.библиотекой
17. Ремонт книг и учебников.		
18.Списание литературы	в течение года	Зав.библиотекой
проверке сохранности учебников	в течение года	Зав.библиотекой
19. Ведение дневника библиотеки	ноябрь	Зав.библиотекой
25. Работа с Федеральным списком экстремистских материалов (ФСЭМ)	в течение года	Зав.библиотекой
26. Работа с электронной книгой ЛИТ РЕС	в течение года	Зав.библиотекой
	в течение года	Зав.библиотекой

### **Работа с родительской общественностью**

1. Ознакомление со списками учебных пособий на следующий учебный год	Апрель	Зав.библиотекой
2. Участие в проведении родительских собраний		
3. Организация участия родителей/законных представителей в библиотечных акциях «Подари книгу»	В течение года	Зав.библиотекой
	Сроки	Зав. Библиотекой

## **Работа с педагогическим коллективом**

1. Организация совместной работы с классными руководителями по выдаче, приему учебников	Май, август, сентябрь	Зав. библиотекой классные руководители
2. Организация совместной работы с педагогическим коллективом в подготовке и проведении классных часов, мероприятий	В течение года	Зав.библиотекой, педагоги

Актуализация информации на страничке «Школьная библиотека/информационно-библиотечный центр» сайта общеобразовательной организации (своевременное обновление и размещение информации)	По мере необходимости	Зав.библиотекой, ответственный за сайт
--	--------------------------	--

## **Профессиональное развитие библиотечных специалистов**

1. Прохождение различных курсов повышения квалификации	Сроки	Зав. Библиотекой
2. Участие в различных мероприятиях (семинары, вебинары, круглые столы, заседания методического объединения и др.)	В течение года	Зав. Библиотекой
3. Взаимодействие с филиалами городских библиотек, ХДКБ имени Н.Д.Наволочкина, школьными библиотеками общеобразовательных организаций	В течение года	Зав. Библиотекой

