

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МАОУ гимназия № 6 г. Томска

_____ А.Н. Васильчук

Приказ № 141/о от 31.08.2024

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ (ИБЦ)

МАОУ гимназия № 6 г. Томска

на 2024/2025 учебный год

Основные функции библиотеки (ИБЦ):

1. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Цели и направления работы библиотеки (ИБЦ)

- Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

Задачи:

- Создать единое информационно-образовательного пространство в гимназии для организации комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
- Способствовать воспитанию гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей через чтение и знакомство с литературой и культурными ценностями.
- Вовлекать обучающихся в систематического чтение.
- Участвовать в организации досуга обучающихся гимназии, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
- Способствовать воспитанию информационной культуры учителей и обучающихся через организацию комфортной библиотечной среды.

Направления деятельности библиотеки (ИБЦ):

1. Пропаганда культуры среди детей.
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
4. Пропаганда здорового образа жизни.
5. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
6. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
7. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
8. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
9. Накопление банка педагогической информации.
10. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Виды деятельности библиотеки (ИБЦ):

1. Работа с обучающимися:
 - уроки культуры чтения;
 - библиографические уроки;
 - информационные и прочие обзоры литературы;
 - доклады о навыках работы с книгой;
 - профилактика наркомании и правонарушений несовершеннолетних;
 - формирование информационной культуры школьников;
 - пропаганда здорового образа жизни;
 - привлечение к семейному чтению;
 - духовно-нравственное, патриотическое воспитание обучающихся;
 - экологическое просвещение;
 - формирование художественно-эстетического вкуса.
2. Поддержка общешкольных мероприятий:
 - Дня знаний;
 - мероприятий КОЦ школы;
 - прощания с Азбукой;
 - интеллектуального марафона;
 - недели детской книги;
 - месячника по здоровьесбережению;
 - Дня Победы.
3. Работа с учителями и родителями:
 - выступления на заседаниях педсовета;
 - обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
 - отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
 - информационные обзоры на заданные темы;
 - индивидуальная работа с педагогами.
4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся.

5. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	<p>Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году</p> <p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);</p> <p>составление совместно с учителями заказа на учебники;</p> <p>формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений;</p> <p>подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;</p>	<p>сентябрь- октябрь ноябрь</p>
2	<p>осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</p> <p>прием и обработка поступивших учебников:</p> <p>— оформление накладных.</p> <p>— запись в книгу суммарного учета.</p> <p>— штемпелевание.</p> <p>— оформление картотеки,</p>	<p>по мере поступления</p>
3	<p>Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой</p>	<p>сентябрь</p>
4	<p>Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий</p>	<p>сентябрь</p>
5	<p>Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ</p>	<p>октябрь- ноябрь</p>
6	<p>Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)</p>	<p>декабрь, апрель</p>
7	<p>Работа с резервным фондом учебников:</p> <p>ведение учета;</p> <p>Размещение для хранения;</p>	<p>сентябрь- ноябрь</p>
8	<p>Редактирование электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»</p>	<p>Сентябрь- октябрь</p>
Работа с фондом художественной литературы		
1	<p>Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • к художественному фонду; • к фонду периодики 	<p>постоянно</p>
2	<p>Выдача изданий читателям</p>	<p>постоянно</p>

3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
4	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива ШБ	декабрь, май
8	Организация акции «Подари книгу школе!»	февраль
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	август
10	Оформление новых разделителей: • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам	в течение года
Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на первое и второе полугодия 2012/2013 уч.г.	октябрь, апрель

Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Электронная каталогизация учебников по классам	В течение года

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
3	Беседы со школьниками о прочитанном	постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления
5	Выставка новых книг «Это новинки!»	по мере поступления
6	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	май
Работа с библиотечным активом		
1	Проведение встреч с активом библиотеки. Планирование и проектирование событий.	один раз в четверть
Работа с родительской общественностью		
1	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления, выступление на родительских собраниях	апрель-июнь, сентябрь

2	Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов по теме: «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование»	по плану проведения педсоветов
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически (на совещаниях)
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель
Работа с учащимися школы		
1	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	один раз в четверть
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	постоянно
4	Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации «Я — книга! Я — товарищ твой!», «Мы выбираем здоровье!»	август
5	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями	постоянно
7	«Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	май
Библиотечно-библиографические и информационные знания — обучающимся школы		
1	1-й класс Тема № 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки)? Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)	октябрь январь
2	2-й класс Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе Тема № 2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация	ноябрь февраль
3	3-й класс Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы)	декабрь февраль

	Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках	
4	4-й класс Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки	ноябрь апрель
5	5-й класс Тема № 1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними Тема № 2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью	декабрь апрель
6	6-й класс Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке	январь
7	7-й класс Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею	декабрь
8	8-й класс Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура, назначение. Алфавитный каталог. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога	март
9	9-й класс Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения	февраль
10	10-й класс Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов:	март

	текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада	
Массовая работа		
1	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей	в течение года
2	Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей	в течение года
3	Выставки книг юбиляров	в течение года
4	Подбор материалов к выступлениям, классным часам по безопасности ЖД	Ноябрь-декабрь
5	Подборка материалов к Всемирному дню здоровья, ко дню борьбы против табакокурения и наркомании	декабрь, апрель
Реклама библиотеки		
Создание фирменного стиля		
1	Создание буклета школьной библиотеки	сентябрь
2	Красочное оформление библиотеки	октябрь
Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной библиотеки		
1	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	постоянно
2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	постоянно
3	Оформление информационных стендов-папок: «Правила пользования книгой»; «Правила поведения в библиотеке»	в течение года
4	Организация экскурсии обучающихся в библиотеку	в течение года
5	Информирование пользователей о режиме работы	сентябрь
6	Проведение недели детской книги	март
7	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	По мере необходимости
Профессиональное развитие		
1	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	по плану районного МО библиотекарей
2	Создание электронного каталога учебников	в течение года
3	Работа над темой саморазвития «Детское чтение: Проблемы. Тенденции»	в течение года
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в сетевых проектах.	в течение года