УТВЕРЖДАЮ

C=RU, OU=МБОУ Гимназия №3 г.о. Самара, O=МБОУ Гимназия №3 г.о. Самара, CN=Светлана Сергеевна Ильина, E=gym3sam@mail.ru
00 f3 f3 12 0c 7f 3f b4 bd
2022.09.01 11:37:22+04'00'

Директор
МБОУ Гимназии № 3
Ильина С.С.
«1» сентября 2022 года

План работы

информационно-библиотечного центра гимназии № 3

на 2022– 2023 учебный год

Самара, 2022 г.

1. Основные направления и задачи работы в 2022 – 2023 учебном году

Основными задачами на новый учебный год являются:

1. Содействие учебно-воспитательному процессу.
2. Приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры.
3. Ведение занятий по овладению навыками работы с книгой (особенно со справочной литературой), получением информации.
4. Организация книжного фонда (постановка на учет новой, списание устаревшей и малоиспользуемой литературы, списание учебников, несоответствующих учебным программам гимназии, проведение санитарных дней).
5. Проведение мониторинга учебного фонда.
6. Составление заявки на заказ учебной литературы на 2023-2024учебный год, получаемой за счет средств областного бюджета.
7. Проведение комплекса мероприятий по сохранению библиотечного фонда.
8. Ведение веб-страницы школьной библиотеки на сайте гимназии № 3.
9. Повышение квалификации посредством изучения профессиональной периодики (журналы «Библиотека в школе», «Школьная библиотека), работа в методическом отделе Самарской областной научной библиотеке, изучение сайтов, посвященных деятельности школьной библиотеке, посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

10. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и т.д.

2. Организация библиотечного обслуживания

Библиотека обслуживает различные группы читателей:

- учащиеся начальных классов;
- учащиеся средней школы;
- старшеклассники;
- педагоги;
- административные работники;
- обслуживающий персонал;
- родители учащихся.

Работа с читателями будет вестись по следующим направлениям:

а) привлечение новых читателей:

- Знакомство младших классов с библиотекой
- Регистрация новых учителей и сотрудников гимназии

б) информационная работа в библиотеке:

- Организация наглядной пропаганды в стенах библиотеки
- Информация о новых поступлениях в библиотеку

в) пропаганда литературы:

- Проведение книжных выставок
- Проведение библиографических обзоров
- Громкие чтения в начальных классах.

г) формирование навыков по работе с книгой, библиотечно-библиографические знания (ББЗ):

- Проведение библиотечных уроков во 1-4-х классах
- Проведение конкурсных и воспитательных мероприятий с обучающимися по сохранению библиотечного фонда.

д) работа по внеклассному чтению:

- Организация работы в каникулы
- Индивидуальная работа с читателями (к написанию докладов, составлению учебных проектов и т.д.)

е) индивидуальная работа:

- Исследование читательских интересов через:
- - изучение читательских формуляров
- - беседы о прочитанном
- - проведение анкетирования по проблемам чтения
- Работа с должниками за 2021/2022 учебный год

ж) работа с педагогическим коллективом:

- выступления на педсоветах, совещаниях с анализом чтения и другими проблемами работы с детьми и библиотеки
- своевременное оповещения о новых поступлениях в библиотеку
з) работа с родителями

3. Формирование библиотечного фонда

1. Работа с учебниками:
   - Учет учебного фонда (ведение электронной базы данных, постановка, списание, замена)
   - Проведение мониторинга
2. Работа с фондом художественной литературы:
   - Постановка на учет новых книг
   - Проведение замены утерянной читателями литературы
   - Работа по списанию ветхой и малоиспользуемой литературы
   - Организация книжного фонда (проверка расстановки книжного фонда и перестановка его (по мере необходимости) в соответствии с таблицами ББК)
3. Оформление подписки на периодику
4. Организация санитарных дней библиотеки (1 раз в месяц)

4. Справочно-библиографическая и информационная работа

Библиотека каждый год заново формирует «Картотеку читательских формуляров учащихся» и «Картотеку читательских формуляров преподавателей». Библиотека имеет:
а) картотеку учебников
б) картотеку периодических изданий
в) базу данных учебников

Календарный план работы библиотеки на 2022– 2023 учебный год

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Форма отчёта	Использо-вание технич. оборудо-вания
1.	Работа с фондом учебной литературы. 1. Прием и постановка на учет поступления новых учебников, подаренных Самарским управлением Министерства Образования. 2. Инвентаризация учебного фонда. 3. Выдача учебников учащимся и педагогическим работникам на новый учебный год. 4. Списание ветхой и морально устаревшей литературы. Организация вывоза макулатуры из библиотеки 5. Создание актов замены утерянных читателями учебников. 6. Создание актов на подаренные учебные пособия родителями учащихся 7. Проведение комплекса мероприятий по сохранению библиотечного фонда: - организация размещения, расстановки и хранения учебников в отдельном помещении; - своевременная выдача и прием учебной литературы; - изучение состава фонда и анализ его использования; - своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам; -в течение срока пользования учебник должен иметь прочную,	Июнь-сентябрь Август, сентябрь сентябрь, май Август, сентябрь Октябрь, ноябрь Октябрь Весь год	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ МФУ МФУ МФУ МФУ МФУ МФУ

	твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений; - запрещается делать в учебнике пометки авторучкой, фломастером и т.д.; - запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, тетради; - в учебных кабинетах рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте; - при получение учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о недочетах. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося. - ремонт производить только клеем ПВА, клеем-карандашом, прозрачным скотчем. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта; - разорванные листы рекомендуется ремонтировать прозрачным скотчем; - при проверке учебников в конце учебного года каждому учащемуся выставляется качественная оценка за сохранность учебников, в соответствии с которой будет выдан комплект на следующий учебный год; - в случае порчи и утери учебников родители (или лица их заменяющие) на основании Статьи 9 (Ответственность пользователей библиотек) Федерального закона от 29.12.2016 «О библиотечном деле» (с изм. и доп.) пользователи библиотеки компенсируют утрату учебников приобретением аналогичного учебника.			

2.	Организация и оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам: 2.1 **205 лет со дня рождения Алексея Константиновича Толстого, русского писателя, поэта, драматурга (1817-1875)** 2.2 210 лет со дня Бородинского сражения (1812 г.) 2.3 120 лет со дня рождения Евгения Андреевича Пермяка, детского писателя (1902- 1982) 2.4. В мире животных 2.5. 130 лет со дня рождения Марины Ивановны Цветаевой, поэта (1892-1941) 2.6. 135 лет со дня рождения Самуила Яковлевича Маршака, поэта, переводчика (1887-1964) 2.7 Международный день толерантности. 2.8 Ко Дню Матери «Дорогим мамам посвящается…» 2.9. «Символы России». 2.10. «Здравствуй зимушка-зима» 2.11. 85 лет со дня рождения Эдуарда Николаевича Успенского, писателя (1937) 2.12. Экскурсия в историю. День воинской славы России. 2.13. 395 лет со дня рождения Шарля Перро, французского писателя, сказочника (1628 – 1703) 2.14. 150 лет со дня рождения Михаила Михайловича Пришвина, писателя (1873- 1954) 2.15. Знакомьтесь: словари и справочники по русскому языку. Международный день родного языка. 2.16 «Мальчишки, для вас эти книжки». День защитника Отечества 2.17. 110 лет со дня рождения Сергея Владимировича Михалкова, русского поэта, писателя, драматурга (1913 – 2009) 2.18. **115 лет со дня рождения Бориса Николаевича Полевого (Кампова), писателя (1908-1981** 2.19 « Между нами, девочками». Международный женский день. 2.20. Все о поэзии. Всемирный день поэзии.	Сентябрь Сентябрь Октябрь Октябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Декабрь Январь Январь Февраль Февраль Февраль Февраль Март Март Март Апрель	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ

	2. 115 лет со дня рождения Веры Васильевны Чаплиной, русской писательницы (1908 – 1994) 2.22. «Эти книжки для девчонок и мальчишек». Международный день детской книги. 2.23. Всемирный день здоровья 2.24. «День Великой славы». День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	Апрель Май Май Май		
3.	Работа с периодическими изданиями. Оформление подписки, постановка на учет	Весь год	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ
4.	Профессиональное развитие. 4.1. Посещение различных семинаров, вебсеминаров, конференций. 4.2. Знакомство с информацией, касающихся школьных библиотек, из профессиональных журналов и газет	Весь год	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ
5	Работа по поддержанию имиджа библиотеки 1. Создание комфортной библиотечной среды. **2.** Обеспечение соответствия состава фондов читательским потребностям. **3.** Ведение странички библиотекаря на сайте гимназии. 4. Внедрение проекта «Создание информационно-библиотечного центра на базе библиотеки МБОУ Гимназия № 3»	Весь год	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ
6	Проведение комплекса мероприятий по сохранению библиотечного фонда: 6.1. Проведение конкурса среди младших классов «Мой любимый сказочный герой» 6.2. Проведение конкурса в конце учебного года «Самые красивые учебники класса»!	Весь год		МФУ

	6.3. Проведение акций: «Книжкина больница», «Создай свою книгу сам» 6.4. Создание проектов: « Правила в библиотеке. Как обращаться с книгой» 6.5. Создание рисунков «Книга – твой друг! Береги ее!» 6.6. Выступление на родительских собраниях «Учим детей обращаться с книгой»! 6.7. Информационные стенды			