

**УТВЕРЖДАЮ**

---

**Директор  
МБОУ Гимназии № 3  
Ильина С.С.  
«30» августа 2024 года**

**План работы  
информационно-библиотечного центра  
гимназии № 3  
на 2024– 2025 учебный год**

**Самара, 2024 г.**

## **1. Основные направления и задачи работы в 2024 – 2025 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 2023-2024 учебный 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 2023/2024 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 2024– 2025 учебный год

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Форма отчёта	Использование технич. оборудования
1.	<p>Работа с фондом учебной литературы.</p> <p>1. Прием и постановка на учет поступления новых учебников, подаренных Самарским управлением Министерства Образования.</p> <p>2. Инвентаризация учебного фонда.</p> <p>3. Выдача учебников учащимся и педагогическим работникам на новый учебный год.</p> <p>4. Списание ветхой и морально устаревшей литературы. Организация вывоза макулатуры из библиотеки</p> <p>5. Создание актов замены утерянных читателями учебников.</p> <p>6. Создание актов на подаренные учебные пособия родителями учащихся</p> <p>7. Проведение комплекса мероприятий по сохранению библиотечного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация размещения, расстановки и хранения учебников в отдельном помещении;</li> <li>- своевременная выдача и прием учебной литературы;</li> <li>- изучение состава фонда и анализ его использования;</li> <li>- своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам;</li> </ul>	<p>Июнь-сентябрь</p> <p>Август, сентябрь</p> <p>сентябрь, май</p> <p>Август, сентябрь</p> <p>Октябрь, ноябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Весь год</p>	<p>Отчет по работе библиотеки в конце учебного года</p>	<p>МФУ</p> <p>МФУ</p> <p>МФУ</p> <p>МФУ</p> <p>МФУ</p> <p>МФУ</p> <p>МФУ</p>

	<p>- в течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений;</p> <p>- запрещается делать в учебнике пометки авторучкой, фломастером и т.д.;</p> <p>- запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, тетради;</p> <p>- в учебных кабинетах рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте;</p> <p>- при получении 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.</p> <p>- ремонт производить только клеем ПВА, клеем-карандашом, прозрачным скотчем. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта;</p> <p>- разорванные листы рекомендуется ремонтировать прозрачным скотчем;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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.</p>			
--	--	--	--	--

2.	<p>Организация и оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам:</p> <p>2.1 125 лет со дня рождения Андрея Платоновича Платонова (Климентова), писателя, драматурга (1899 – 1951)</p> <p>2.2 Международный день памяти жертв фашизма</p> <p>2.3 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814 – 1841)</p> <p>2.4. В мире животных</p> <p>2.5. 90 лет со дня рождения Кира Булычева, писателя, историка (1934 – 2003)</p> <p>2.6. День народного единства</p> <p>2.7 Международный день толерантности.</p> <p>2.8 Ко Дню Матери «Дорогим мамам посвящается...»</p> <p>2.9. «Символы России».</p> <p>2.10. «Здравствуй зимушка-зима»</p> <p>2.11. 225 лет со дня рождения Карла Павловича Брюллова, художника (1799 – 1852)</p> <p>2.12. Экскурсия в историю. День воинской славы России.</p> <p>2.13. 105 лет со дня рождения Николая Ивановича Сладкова, писателя (1920 – 1996)</p> <p>2.14. 160 лет со дня рождения Валентина Александровича Серова, художника (1865 – 1911)</p> <p>2.15. Знакомьтесь: словари и справочники по русскому языку. Международный день родного языка.</p> <p>2.16 «Мальчишки, для вас эти книжки». День защитника Отечества</p> <p>2.17. 125 лет со дня рождения Льва Васильевича Успенского, писателя, автора книг по занимательному языкознанию (1900 – 1978)</p> <p>2.18. 280 лет со дня рождения Фёдора Фёдоровича Ушакова, русского флотоводца (1745 – 1817)</p> <p>2.19 « Между нами, девочками». Международный женский день.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p>	<p>Отчет по работе библиотеки в конце учебного года</p>	<p>МФУ</p>
----	--	---	---	------------

	<p>2.20. Все о поэзии. Всемирный день поэзии.</p> <p>2. 115 лет со дня рождения Веры Васильевны Чаплиной, русской писательницы (1908 – 1994)</p> <p>2.22. «Эти книжки для девчонок и мальчишек». Международный день детской книги.</p> <p>2.23. Всемирный день здоровья</p> <p>2.24. «День Великой славы». День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов</p>	<p>Март</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Май</p>		
3.	Работа с периодическими изданиями. Оформление подписки, постановка на учет	Весь год	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ
4.	<p>Профессиональное развитие.</p> <p>4.1. Посещение различных семинаров, вебсеминаров, конференций.</p> <p>4.2. Знакомство с информацией, касающихся школьных библиотек, из профессиональных журналов и газет</p>	Весь год	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ
5	<p>Работа по поддержанию имиджа библиотеки</p> <p>1. Создание комфортной библиотечной среды.</p> <p>2. Обеспечение соответствия состава фондов читательским потребностям.</p> <p>3. Ведение странички библиотекаря на сайте гимназии.</p> <p>4. Внедрение проекта «Создание информационно-библиотечного центра на базе библиотеки МБОУ Гимназия № 3»</p>	Весь год	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ
6	<p>Проведение комплекса мероприятий по сохранению библиотечного фонда:</p> <p>6.1. Проведение конкурса среди младших классов «Мой любимый сказочный герой»</p>	Весь год		МФУ

	<p>6.2. Проведение конкурса в конце учебного года «Самые красивые учебники класса»!</p> <p>6.3. Проведение акций: «Книжкина больница», «Создай свою книгу сам»</p> <p>6.4. Создание проектов: «Правила в библиотеке. Как обращаться с книгой»</p> <p>6.5. Создание рисунков «Книга – твой друг! Береги ее!»</p> <p>6.6. Выступление на родительских собраниях «Учим детей обращаться с книгой»!</p> <p>6.7. Информационные стенды</p>			
--	---	--	--	--