

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
МБОУ Гимназии № 3
Ильина С.С.
«1» сентября 2021 года**

**План работы
информационно-библиотечного центра
гимназии № 3
на 2021– 2022 учебный год**

Самара, 2021 г.

1. Основные направления и задачи работы в 2021 – 2022 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 2022-2023 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 2020/2021 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 2021– 2022 учебный год

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Форма отчёта	Используй- вание технич. оборудо-в ания
1.	Работа с фондом учебной литературы.			МФУ
	1.1. Прием и постановка на учет поступления новых учебников, подаренных Самарским управлением Министерства Образования.	Июнь-сентябрь	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	
	1.2. Инвентаризация учебного фонда.	Август, сентябрь		МФУ
	1.3. Выдача учебников учащимся и педагогическим работникам на новый учебный год.	сентябрь, май		МФУ
	1.4. Списание ветхой и морально устаревшей литературы. Организация вывоза макулатуры из библиотеки	Август, сентябрь		МФУ
	1.5. Создание актов замены утерянных читателями учебников.	Октябрь, ноябрь		МФУ
	1.6. Создание актов на подаренные учебные пособия родителями учащихся	Октябрь		МФУ

	1.7. 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, 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 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. - 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	Весь год		МФУ
--	--	----------	--	-----

	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 День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812) 2.2 130 лет со дня рождения Агаты Кристи (Миллер), английской писательницы (1891-1976) 2.3 230 лет со дня рождения Сергея Тимофеева Аксакова, писателя (1791-1859) 2.4. В мире животных 2.5. 125 лет со дня рождения Евгения Львовича Шварца, писателя (1896- 1958) 2.6. 200 лет со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского, писателя (1821 – 1881) 2.7 Международный день толерантности. 2.8 Ко Дню Матери «Дорогим мамам посвящается...» 2.9. «Символы России». 2.10. «Здравствуй зимушка-зима» 2.11. 200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова, поэта (1821 – 1878) 2.12. Экскурсия в историю. День воинской славы России. 2.13. 140 лет со дня рождения Алена Александера Милна, английского писателя (1882-1956) 2.14. 190 лет со дня рождения Ивана Ивановича Шишкина, художника (1832-1898) 2.15. Знакомьтесь: словари и справочники по русскому языку. Международный день родного языка. 2.16 «Мальчишки, для вас эти книжки». День защитника Отечества	Сентябрь Сентябрь Октябрь Октябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Декабрь Январь Январь Февраль Февраль Февраль	Отчет по работе библиотеки в конце учебного года	МФУ

	2.17. 210 лет со дня рождения Чарльза Диккенса, английского писателя (1812-1870) 2.18. 170 лет со дня рождения Николая Георгиевича Гарина – Михайловского, писателя (1852 – 1906). 2.19 « Между нами, девочками». Международный женский день. 2.20. Все о поэзии. Всемирный день поэзии. 2.21 140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского, писателя, поэта, литературоведа (1882- 1969) 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 2.25 130 лет со дня рождения Константина Георгиевича Паустовского, писателя (1892-1968)	Февраль Март Март Март Апрель Апрель 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, вебинаров, 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 5.1. Создание комфортной библиотечной среды. 5.2. Обеспечение соответствия состава фондов читательским потребностям. 5.3. Ведение странички библиотекаря на сайте гимназии. 5.4. 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:	Весь год		МФУ

	6.1. Проведение конкурса среди младших классов «Мой любимый сказочный герой» 6.2. Проведение конкурса в конце учебного года «Самые красивые учебники класса»! 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			
--	--	--	--	--