

Утверждаю:  
директор МБОУ «Лицей №24»  
им. П.С. Приходько  
С.В. Воронкова  
Приказ № 195/1 от 01.09.2023г.



**ПЛАН РАБОТЫ  
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА  
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько  
на 2023-2024 учебный год**

**Цель:** обеспечение права участников образовательного процесса - учащихся, учителей, родителей на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой и методической деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

**Задачи:**

1. Библиотечно-информационное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
2. Образовательная деятельность в целях интеллектуального и профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.
3. Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности.
4. Методическая и консультационная поддержка педагогических работников и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения.
5. Продвижение лучших практик библиотечно-информационной, образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности библиотеки образовательного учреждения.

**Основные функции БИЦ:**

1. Аккумулирующая – БИЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – БИЦ разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – БИЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская – БИЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>I. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b>			
1.	<p>Комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>а) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - «Федеральный перечень»);</p> <p>б) оценка состояния фонда БИЦ на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся;</p> <p>в) работа руководителями предметных кафедр по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в новом учебном году;</p> <p>г) издание приказа о распределении функциональных обязанностей работников общеобразовательной организации для осуществления работы по учебному книгообеспечению;</p> <p>д) формирование общешкольного заказа учебников из действующего Федерального перечня и учебных пособий с учетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеющихся фондов учебников в муниципальном обменном фонде;</li> <li>- замечаний курирующих завучей и методических объединений;</li> <li>- итогов инвентаризации</li> </ul> <p>е) работа с администрацией лицея, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного фонда;</p> <p>ж) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на учебный год;</p> <p>з) информирование родителей о списке учебников на учебный год через сайт лицея;</p> <p>и) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;</p> <p>к) прием и обработка поступивших</p>	<p>В течение года</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Март-май</p> <p>Март-май</p> <p>Март-май</p> <p>Май-август</p> <p>В течение учебного года</p> <p>По мере поступления</p>	Вахричева Н.В.

	учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списков классов		
2.	Работа по комплектованию недостающих учебников: а) с поставщиком согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе образовательной организации в текущем году; б) с обменно-резервным фондом (района, города, края)	Август	Вахричева Н.В.
3.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год	Август	Вахричева Н.В.
4.	Составление отчетных документов	Август - сентябрь	Вахричева Н.В.
5.	Прием учебников (по графику); выдача учебников (по графику)	Май-июнь; Август-сентябрь	Вахричева Н.В.
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Вахричева Н.В.
7.	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ	Сентябрь, октябрь	Вахричева Н.В.
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год (сентябрь, апрель)	Вахричева Н.В.
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета не востребуемых учебников, заимствуемых учебников; - размещение на хранение	В течение года	Вахричева Н.В.
<b>II. РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ</b>			
1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса общеобразовательной организации. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции	Постоянно	Вахричева Н.В.
2.	Проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления	Вахричева Н.В.
3.	Выдача изданий читателям	В течение года	Вахричева Н.В.
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение учебного года	Вахричева Н.В.

	Расстановка книг в соответствии с ББК		
5.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец четверти	Вахричева Н.В.
6.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - составление для учащихся правил обращения с книгой; - обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации	В течение учебного года	Вахричева Н.В.
7.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	В течение учебного года	Вахричева Н.В.
8.	Ремонт художественных изданий и учебников	На каникулах	Вахричева Н.В.
9.	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Сентябрь	Вахричева Н.В.
10	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг	Август	Вахричева Н.В.
11.	Оформление новых разделителей: -полочные разделители; -в книгохранилище; -по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей	В течение года	Вахричева Н.В.
12.	Создание комфортных условий педагогам и обучающимся для работы с электронными изданиями	В течение года	Вахричева Н.В.
13.	Выдача электронных изданий пользователям БИЦ	В течение года	Вахричева Н.В.
<b>III. ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА</b>			
1.	Ведение СБА, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, картотеки статей. Изъятие карточек с устаревшей по содержанию информацией	В течение года	Вахричева Н.В.
2.	Работа с электронным каталогом MAPK-SQL (внесение вновь поступившей литературы). Ведение электронной картотеки статей	В течение года	Вахричева Н.В.
3.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-	В течение года	Вахричева Н.В.

	библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой; - знакомство с расстановкой фонда; - приёмы работы с СБА, электронным каталогом; - ознакомление со структурой и оформлением книги; - овладение навыками работы со справочными изданиями		
<b>IV. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИЦ</b>			
<b>IV.I. Индивидуальная работа.</b>			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей	В течение года	Вахричева Н.В.
2.	Обслуживание в читальном зале: учащихся и учителей	В течение года	Вахричева Н.В.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Вахричева Н.В.
4.	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли	В течение года	Вахричева Н.В.
5.	Подбор материала по интересующим темам	В течение года	Вахричева Н.В.
6.	Учет справок, выданных учащимся к рефератам, докладам, проектам	В течение года	Вахричева Н.В.
7.	Перерегистрация читателей (перерегистрация классов); прибытие/выбытие читателей	Август, сентябрь; В течение года	Вахричева Н.В.
8.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Вахричева Н.В.
9.	Обслуживание на персональных компьютерах	По мере необходимости	Вахричева Н.В.
10.	Индивидуальная выдача комплекта учебников	Август, сентябрь.	Вахричева Н.В.
11.	Индивидуальный сбор учебников	Май, июнь	Вахричева Н.В.
12.	Консультирование педагогов и учащихся при работе с компьютерными программами, в Интернет-сети	В течение года	Вахричева Н.В.
<b>IV.II. Работа с родителями</b>			
1.	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях в библиотеку	Сентябрь	Вахричева Н.В.
2.	Выставление списка учебников на сайт общеобразовательной организации для будущего учебного года	Май	Вахричева Н.В.
3.	Выступление на родительских	В течение года	Вахричева Н.В.

	собраниях о пользе чтения		
4	Ведение информационной работы через сайт (виртуальные выставки)	В течение года	Вахричева Н.В.
<b>IV. III. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсов	На педсоветах	Вахричева Н.В.
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль	Вахричева Н.В.
3.	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	Октябрь	Вахричева Н.В.
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	По требованию	Вахричева Н.В.
5	Выпуск дайджестов, информационных листовок, рекомендательных списков по направлениям работы общеобразовательной организации	В течение года	Вахричева Н.В.
6	Ведение тематической странички на сайте лица	В течение года	Вахричева Н.В.
<b>IV. IV. Работа с учащимися лица</b>			
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Вахричева Н.В.
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	Вахричева Н.В.
3.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	В течение года	Вахричева Н.В.
4.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Вахричева Н.В.
5.	Рекомендации по художественной литературе и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	В течение года	Вахричева Н.В.
6.	Участие с учащимися в сетевых	В течение года	Вахричева Н.В.

	проектах, ведение читательских дневников		
7.	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с БИЦ; - беседы о правилах пользования БИЦ и правах пользователей; - проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; - привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др. - изготовление рекламной печатной продукции: буклетов, календарей, памяток, указателей, закладок и др.	В течение года	Вахричева Н.В.
8.	Работа с активом читателей: - подключение актива читателей к проведению различных акций, проводимых БИЦ; - подготовка и проведение массовых мероприятий; - организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников.	В течение года	Вахричева Н.В.
<b>V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
1.	Самообразование: - чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.; - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет; - изучение локальных актов, касающихся работы БИЦ	Постоянно	Вахричева Н.В.
2.	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;	Постоянно	Вахричева Н.В.
3.	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	Вахричева Н.В.
4.	Участие в районных, городских, краевых всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.	В течение года	Вахричева Н.В.
5.	Участие в работе методических	В течение года	Вахричева Н.В.



	объединений		
6.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий	В течение года	Вахричева Н.В.
7.	Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района, города	В течение года	Вахричева Н.В.

#### VI. ВЫСТАВКИ

№ п/п	Наименование	Время проведения	Возрастные ограничения
1.	Родина моя - Россия	сентябрь	6+
2.	Книги-юбиляры 2023 года	сентябрь	6+
3.	Познавай мир с книгой	сентябрь	6+
4.	Книги, которые знаю всё	сентябрь	6+
5.	Мир сказок	сентябрь	6+
6.	Великие имена русской литературы	сентябрь	6+
7.	Книжные новинки	сентябрь	6+
8.	100 лет со дня рождения Эдуарда Асадова	сентябрь	6+
9.	195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого	сентябрь	6+
10.	105 лет со дня рождения Бориса Заходера	сентябрь	6+
11.	85 лет со дня рождения Владислава Крапивина	октябрь	6+
12.	205 лет со дня рождения И.С. Тургенева	ноябрь	6+
13.	110 лет со дня рождения В Драгунского	декабрь	6+
14.	105 лет со дня рождения А. Солженицына	декабрь	6+
15.	Книги-юбиляры 2024 года	январь	6+
16.	145 лет со дня рождения Павла Бажова	январь	6+
17.	Предупреждение вредных привычек	февраль	12+
18.	130 лет со дня рождения В. Бианки	февраль	6+
19.	255 лет со дня рождения И.А. Крылова	февраль	6+
20.	125 лет со дня рождения Ю. Олеши	март	6+
21.	100 лет со дня рождения Ю. Бондарева	март	6+
22.	215 лет со дня рождения Н.В. Гоголя	апрель	6+
23.	125 лет со дня рождения В. Набокова	апрель	6+
24.	Учусь быть гражданином	апрель	6+
25.	100 лет со дня рождения Б. Васильева	май	6+
26.	Прочти книги о войне	май	12+

#### VII. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

№ п/п	Тема	Класс	Дата
1.	а) знакомство с библиотекой; б) посвящение в читатели	1	Сентябрь Ноябрь
2.	Выбор книги в библиотеке	2	Февраль
3.	Строение книги	3	Декабрь
4.	а) работа с орфографическим словарем; в) работа с толковым словарем; г) справочно-поисковый аппарат книги	4	Октябрь

5.	История возникновения книги. История библиотек	5	Март
<b>VIII. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
№ п/п	Наименование мероприятия, форма	Класс	Срок исполнения
1.	«Здравствуй, книжкин дом!» библиотечный урок - экскурсия	1	сентябрь
2.	«Каждому учебнику новую одежду» - акция	1-11	сентябрь
3.	«Самое главное слово – семья!» слайд-беседа	3-4	сентябрь
4.	«Сохраним учебники» - рейд	1-11	сентябрь
5.	«В мире справочной литературы» библиотечный урок	4	октябрь
6.	«Капитан настоящих мальчишек» - познавательная видео-презентация (к юбилею В. Крапивина)	4-5	октябрь
7.	«Великий фантазёр Николай Носов» - литературная игра	3-4	ноябрь
8.	«Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья» посвящение в читатели	1	декабрь
9.	«Мастер детской улыбки – Виктор Драгунский» - литературная игра	2-3	декабрь
11.	«Структура книги» библиотечный урок	3	декабрь
12.	«Традиции и обычаи русского народа» слайд-беседа	4	январь
13.	«Алтайский край в литературе и искусстве» литературное путешествие	5	январь
14.	«Память, высеченная в камне» виртуальная экскурсия по памятникам города	6	февраль
15.	«Выбор книг в библиотеке» библиотечный урок	2	февраль
16.	«Лесные тайны Виталия Бианки» - обзор книг	2-3	февраль
17.	«Из истории возникновения книги» библиотечный урок	5	март
18.	«А у книжек – именины!» - конкурс	1-4	март
19.	«Старая сказка о главном Юрия Олеши» - литературная викторина	4	март
20.	«Сохраним учебники» - рейд	1-11	апрель
21.	«Прочти книги о войне» - обзор выставки	1-11	май
<b>IX. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ</b>			
Регулярное обновление страницы БИЦ на сайте лица			
<b>X. ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>			
Участие в сетевых дистанционных проектах и конкурсах; проектная деятельность библиотеки; новые формы массовой работы (квесты, флэшмобы и т.д.); интерактивные указатели, путеводители, выставки; игровые обучающие ресурсы и информационные библиотечные продукты, созданные с помощью сервисов 2.0.			

Педагог-библиотекарь:

Вахричева Н.В.