

## *План работы библиотечно-информационного центра.*

### **Работа с пользователями (по направлениям) в 2024-2025 году.**

#### **1. Цель работы БИЦ на 2024-2025 год является:**

- реализация информационного обеспечения образовательного процесса, содействие осуществлению непрерывного образования учащихся учителей;
- организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

Привлечение новых читателей в библиотеку.

- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям.

#### **2. Задачи**

- формирование фондов;
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

#### **3. Основные функции:**

Учебная - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей

Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

**Культурная** – библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей и педагогов. •

**Воспитательная** – библиотека прививает учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю, школе.

#### 4. Работа с фондом учебной литературы и его сохранностью

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание. оформление картотеки.	По мере поступления	Копытова Е.В.
2	Инвентаризация учебников и учебной литературы	Август-сентябрь	Копытова Е.В.
3	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-сентябрь	Копытова Е.В., Козлова Я.В.
4	Диагностика обеспеченности обучающихся гимназии учебниками на 2024-2025уч.год	Сентябрь	Копытова Е.В.
5	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)	В течение года	Копытова Е.В.
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции «Береги учебник»)	В течение года	Копытова Е.В.
7	Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2024-2025 учебный год. Формирование	В течение года	Копытова Е.В.

	<p>общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора гимназии и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.</p> <p>Согласование и утверждение бланка-заказа на 2024-2025 год администрацией гимназии.</p> <p>Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет)</p> <p>Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа</p>		
6	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ		Копытова Е.В.
7	Ведение документов выдачи учебников	В течение года	Копытова Е.В.
8	Составить УМК на 20224 - 2025 учебный год	Октябрь	Копытова Е.В.

### **5. Работа с фондом художественной литературы**

№	Содержание работы Формы работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Копытова Е.В.
2	Учет библиотечного фонда	В течение года	Копытова Е.В.
3	проверка правильности	Сентябрь	Копытова Е.В.

	расстановки фонда 1 раз в год		
4	обеспечение свободного доступа пользователей БИЦ к информации	В течение года	Копытова Е.В.
5	Работа по сохранности фонда: -организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке - организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД - составление списков должников	В течение года	Копытова Е.В.
5	Санитарный день	Последняя пятница месяца	Копытова Е.В. Козлова Я.В.
6	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	Козлова Я.В.
7	Обеспечение работы читального зала  Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	В течение года	Копытова Е.В.
8	Комплектование фонда периодики		

9	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы	Май	Козлова Я.В.
---	---	-----	--------------

10	Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года Контроль доставки и учет газет и журналов	Май	Козлова Я.В.
11	Оформление подписки на 1 полугодие 2025 года Контроль доставки и учет газет и журналов	Январь	Козлова Я.В.
5	Справочно – библиографическая работа		
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	В течение года	Копытова Е.В.
	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	По плану массовых мероприятий	Копытова Е.В.
3	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	По запросу	Копытова Е.В.

## 6. Работа с читателями

№	Содержание работы Индивидуальная работа	Сроки выполнения	Ответственные
1	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Козлова Я.В.
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Козлова Я.В.

3	Индивидуальные беседы о прочитанных книгах.	В течение года	Козлова Я.В.
---	---	----------------	--------------

4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Копытова Е.В.
5	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	Козлова Я.В.
6	Обслуживание на персональных компьютерах	По мере необходимости	Копытова Е. В.
7	«Любимая книга» рейтинг популярных книг	По запросу	Копытова Е.В.
8	Регулярная подача и обновление информации на сайте гимназии	В течение года	Копытова Е.В.
9	Обмен учебников у учащихся на следующий учебный год	Май, август, сентябрь	Копытова Е.В.
10	Консультирование педагогов и учащихся при работе с компьютерными программами, в Интернет-сети	В течение года	Копытова Е.В.

## 7. Работа с родителями

1	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях в библиотеку.	Сентябрь	Копытова Е.В.
2	Выступление на родительских собраниях о пользе чтения.	В течение года	Копытова Е.В.
3	Информирование родителей обучающихся о пользовании библиотекой их детьми.	В течение года	Копытова Е.В.

## 8. Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор Интернет-ресурсов	По мере поступления	Копытова Е.В.
2	Выпуск дайджестов, информационных листовок, рекомендательных списков по направлениям работы ОУ	По запросам	Козлова Я.В.

3	Ведение тематической странички на сайте гимназии	В течение года	Копытова Е.В.
---	--	----------------	---------------

## 9. Работа с учащимися школы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы БИЦ	В течение года	Козлова Я.В.
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	Один раз в месяц	КОЗЛОВА Я.В.
3	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	В течение года	Козлова Я.В.
4	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий	В течение года	Копытова Е.В.
5	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с БИЦ; - беседы о правилах пользования БИЦ и правах пользователей; - проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд; - проведение различных массовых мероприятий.	Январь	Копытова Е.В.
6	- изготовление цифровой, видео и печатной продукции и др.	В течение года	Копытова Е.В.



## 10. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

1	Самообразование: - чтение и анализ публикаций в периодической печати; - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет;	Постоянно	Копытова Е.В
2	. Участие в работе методических объединений	В течение года	Копытова Е.В.
3	Взаимодействие с другими организациями и библиотеками города.	В течение года	Копытова Е. В.

## Книжные выставки

1	«День знаний открывает книга!».	01.09	Козлова Я.В.
2	<b>235 лет</b> со дня рождения <b>Джеймса Фенимора Купера</b> (1789-1851), американского писателя	15 сентября	Копытова Е.В.
3	<b>105 лет</b> со дня рождения <b>Константина Дмитриевича Воробьева</b> (1919-1975), русского писателя	24 сентября	Копытова Е.В.
4	<b>210 лет</b> со дня рождения <b>Михаила Юрьевича Лермонтова</b> (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга	15 октября	Козлова Я. В.
5	«В мире нет прекрасней слова - мама» ко Дню матери	24 ноября	Копытова Е.В.
	«Новогодние узоры» - творческие поделки детей	18 декабря	Козлова Я.В.
6	«Книги-юбиляры» 2025г.	11 января	Козлова Я.В.

7	<b>230 лет</b> со дня рождения писателя, дипломата <b>А. С. Грибоедова</b> (1795–1829). Автор рифмованной пьесы «Горе от ума».	15 января	<b>Козлова Я.В.</b>
8	<b>165 лет</b> со дня рождения писателя <b>А. П. Чехова</b> (1860–1904).	29 января	<b>Козлова Я.В.</b>
9	<b>135 лет</b> со дня рождения поэта, прозаика и переводчика <b>Б. Л. Пастернака</b> (1890–1960).	10 февраля	<b>Копытова Е.В.</b>
10	<b>170 лет</b> со дня рождения писателя <b>В. М. Гаршина</b> (1855–1888)	14 февраля	<b>Козлова Я.В.</b>
11	<b>210 лет</b> со дня рождения поэта, прозаика и драматурга <b>П. П. Ершова</b> (1815–1869).	06.03	<b>Козлова Я.В.</b>
12	<b>220 лет</b> со дня рождения датского писателя <b>Х. К. Андерсена</b> (1805–1875).	02.04	<b>Козлова Я.В.</b>
13	<b>«И снова май! Салют! Победа»</b>	07.05	<b>Козлова Я.В.</b>

### **Массовые мероприятия**

.1	«На красной странице звери и птицы» (Всемирный день защиты животных)	04. октября	<b>Копытова Е.В.</b>
2	Благотворительная акция «Подари книгу школьной библиотеке» к Международному Дню школьных библиотек	28 октября	Копытова Е.В.
3	Армейский интеллектуальный марафон «Служу Отечеству!» к 23 февраля	20 февраля	Копытова Е.В.
4	Игра-путешествие по сказке П.П. Ершова «Конек-Горбунок».	10 марта	Козлова Я.В.

5	Викторина по сказкам Г. Х. Андерсена, посвящённая 220-летию со дня рождения писателя.	02.04	Козлова Я.В.
---	---	-------	--------------

Число книг- 9691 экз.

Учебные пособия- 990 экз.

Справочные материалы-184 экз.

Научно-педагогическая и методическая литература  
1174 экз.

Фонд учебников- 22486 экз.

Общий фонд библиотеки-32177

Уч-ся 1179