ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F4B2E3FF51BE3B94FB740CA864E37719
Владелец: Кузнецов Владимир Сергеевич
Действителен: с 26.05.2023 до 18.08.2024

Утверждаю

Директор МБОУ «ЦО № 17»

города Тулы

В.С. Кузнецов

План работы ИБЦ МБОУ «ЦО № 17» на 2023– 2024 учебный год

Цели и задачи библиотечной работы

Цели и задачи библиотечной работы в 2023 - 2024учебном году будут соответствовать задачам годового плана школы: «Продолжить инновационную деятельность в образовательном процессе через внедрение и реализацию по обновлённым образовательным стандартам (ФГОС) начального общего образования и основного общего образования.» В 2023-2024учебном году библиотека продолжит работу на выполнение ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основными задачами библиотеки являются:

1.Обеспечение учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей, учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности.
2. Предоставление возможности для создания и использования информационной базы: как для получения знаний.
3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценки информации.
4.Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско- патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом

7. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции библиотеки

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

№	**Работа с фондом учебной литературы**	Срок исполнения
1	Подведение итогов движения фонда(приём, учёт и обработка новых поступлений) Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 3.1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования, ФГОС) 3.2. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации 3.3. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	Ноябрь В течение года Март май-июнь В течение года
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	1 раз в полугодие
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости , морально - устаревшей и смены учебных программ по установленным правилам и нормам	Октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года

8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
9.	Подписка на периодическую печать	2 раза в год
	Работа с фондом художественной литературы	
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризаци и материального отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектовани я
5.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Октябрь-ноябрь
7.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей.	Постоянно
	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских	Постоянно в течение года

	писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	
	Работа по сохранности фонда: 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий 4. составление списков должников 2 раза в учебном году 5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года Постоянно в течение года
8.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
9.	Обеспечение работы читального зала	В течение года
	Комплектование фонда периодики	
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на I полугодие 2024 года Контроль доставки	Октябрь

2	Оформление подписки на II полугодие 2024 года Контроль доставки	Апрель
	Справочно-библиографическая работа	
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2	Создание и ведение электронного каталога	Октябрь-декабрь
3	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
4	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года
	Работа с читателями	
	Индивидуальная работа	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
	Работа с библиотечным активом	
1.	Выборы в состав Совета ИБЦ	сентябрь
2.	Провести анализ чтения учащихся по классам.	октябрь, март
3.	Проводить рейды по сохранности школьных учебников.	В течение года

4.	Проведение операции «Живи книга»	В течение года
	Работа с родительской общественностью	
	Вывешивание рекламной информации для родителей и публиковать на сайте библиотеки	В течение года
	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления
2.	Оказание методической помощи к уроку	В течение года
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
	Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявлени задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	«Летнее чтение» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения.	Май
	Массовая работа	
	Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе	

1.	Выставка «Советуем почитать» сменная экспозиция книг, рекомендованных для чтения	В течение года
	Выставки к юбилейным датам писателей и поэтов, знаменательным датам:	
2.	Дополнить постоянно действующую выставку по краеведению «Тула-город- труженик, город- воин, город-герой	Постоянно
3.	Оформление и обзор книжной выставки «книги – юбиляры 2023– 2024 года»	В течение года
	В помощь учебному процессу. Выставка «Наша новая школа»: ФГОС. Что я знаю о ЕГЭ?	Апрель-май
4.	Выставка учебных изданий к предметным неделям	По предметным неделям
5.	Тематические книжные выставки	
6.	Ярмарка проектов **«Осенняя карусель»** Предполагаемая форма: **выставка** **творческих работ с проведением экскурсий**	В течение года Октябрь
7.	Международный месячник школьных библиотек	Октябрь-ноябрь

	Мероприятия к знаменательным и памятным датам (подбор материала) День знаний «Здравствуй, школа!» Неделя безопасности «Я пешеход» Международный день грамотности. Единый диктант по Л.Н.Толстому День города День воинской славы России День Учителя в России Всероссийский день чтения.(9 октября) -Месячник школьных библиотек В связи с Международным днём школьных библиотек Общешкольный День здоровья «Потехинские Старты»	 1 сентября 06-10 сентября 9сентября 6-12 сентября 5 октября октябрь октябрь

	Безопасный интернет. Единый классный час Всемирный день ребёнка День матери День народного единства День согласия и примирения Всероссийский словарный урок.(22 ноября в день рождения Владимира Даля) День Героев Отечества День прав человека День Конституции РФ День Наума Грамотника Новогодние праздники Рождество Христово Международный день родного языка День Защитника Отечества(Месячник оборонно-массовой работы) Международный женский день Всемирный день поэзии 1. Неделя детской и юношеской книги *2. День смеха* *3. Всемирный день здоровья* *4. День космонавтики (12 апреля)* *5. День победы* *6. Международный день семьи* *7..День славянской письменности и культуры* *8.Последний звонок. Выпускной вечер.*	ноябрь 4 ноября 7 ноября 23 ноября декабрь декабрь 7 января 21 февраля 23 февраля 8 марта 21 марта Весенние каникулы 1 апреля 7 апреля 12 апреля 9 мая 15 мая Май Май
	Писатели-юбиляры. Библиотечные уроки **100 лет** со дня рождения **Расула Гамзатова** **9 сентября – 195 лет** со дня рождения русского	Сентябрь

	писателя, философа **Льва Николаевича Толстого (1828–1910)**	Сентябрь
	28 сентября – 105 лет со дня рождения советского педагога **Василия Александровича Сухомлинского (1918–1970)**	Сентябрь
	285 лет со дня рождения русского библиографа, естествоиспытателя **Андрея Тимофеевича Болотова (1738–1833)**	Октябрь
	205 лет со дня рождения русского писателя **Ивана Сергеевича Тургенева (1818–1883)**	Ноябрь
	115 лет со дня рождения русского писателя писателя **Николая Носова** (1908–1976)	Ноябрь
	110 лет со дня рождения писателя **Виктора Драгунского** (1913–1972)	Ноябрь
	220 лет со дня рождения поэта **Федора Ивановича Тютчева** (1803-1873)	Декабрь
	200 лет со дня рождения поэта **Афанасия Афанасьевича Фета (Шеншин)** (1820–1892)	Декабрь
	120 лет со дня рождения **Аркадия Гайдара** (1904-1941) – русского советского писателя	Январь
	145 лет со дня рождения писателя и очеркиста **П.П. Бажова** (1879–1950)	Январь
	190лет со дня рождения русского ученого **Д.И.Менделеева**(1834 – 1907)	Февраль
	130 лет со дня рождения **В.В. Бианки** (1894 – 1959)	Февраль
	90 лет со дня рождения советского лётчика-космонавта **Юрия Гагарина** 9 марта(1934-1968)	Март
	215 лет со дня рождения писателя **Николая Васильевича Гоголя** 21 марта (1809-1852)	Март
	100 лет со дня рождения писателя **Виктора Петровича Астафьева** 2 мая (1924-2001)	
	Книги-юбиляры 2023-20234года	

	185 лет «Сказка о рыбаке и рыбки» Пушкин Александр Сергеевич« **185 лет** «Сказка о мёртвой царевне» Пушкин Александр Сергеевич« **180 лет** «Белые ночи» Достоевский Федор Михайлович **165 лет** «Ася» Тургенев Иван Сергеевич **165 лет** «Аленький цветочек» Аксаков Сергей Тимофеевич **160 лет** «Мороз, Красный нос», Некрасов Николай Алексеевич **155 лет** «Дети капитана Гранта» Жуль Верн **155 лет** «Идиот» Достоевский Фёдор Михайлович **150 лет** «Снегурочка» Одоевский Александр Николаевич **145 лет** «Пятнадцатилетний капитан» Жюль Верн **120 лет** «После бала» Толстой Лев Николаевич **120 лет** «Вишнёвый сад» Чехов Антон Павлович **110 лет** «Детство» Горький Максим **100 лет** «Мойдодыр», «Тараканище», Чуковский Корней Иванович **100 лет** «Алые паруса», Грин Александ Степанович **90 лет** «Сказка о военной тайне» Гайдар Аркадий Петрович 305 лет «Приключение Робинзона Крузо», Даниель Дефо **200 лет** «Горе от ума», Грибоедов Александ Сергеевич **190 лет** «Конёк—Горбунок», Ершов Пётр Павлович **180 лет** «Снежная королева», Ганс Христиан Андерсен **175 лет** «Оле-Лукойе», Ганс Христиан Андерсен **170 лет** «Муму», Тургенев Иван Сергеевич **130 лет** «Маугли» Джозеф Редьярд Киплинг **85 лет** «Волшебник изумрудного города Волков Александр Мелентьевич **85 лет** «Чук и Гек», Гайдар Аркадий Петровия	Май
	Конкурсные работы	
	Участие в областных, городских, районных конкурсах	В течение года

	Воспитание здорового образа жизни	
	Подбор материала к теме самообразования «ЗОЖ в условиях ШБ»	В течение года

Повышение квалификации

1	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	По плану районного МО библиотекарей
2	Участие в семинарах методического объединения	По плану районного МО библиотекарей
3	Чтение и анализ публикаций в журналах «Библиотека в школе»; «Тульский школьный библиотекарь» изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки	постоянно
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года

Зав. библиотекой: Т.А.Козлова