**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Гимназия №5»**

**ПРИКАЗ**

**02.09.2024г. г.Черкесск № 24/1 -од**

**Об утверждении локальных актов**

**регламентирующих**

**учебно-воспитательный процесс**

В соответствии с законом «Об образовании в Российской

Федерации» №273 от 21.12.2012г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить с 01.09.2024г. следующие локальные акты:

- План работы информационно-библиотечного центра МКОУ «Гимназия №5» города Черкесска на 2024-2025 учебный год.

Директор МКОУ «Гимназия №5» С.В. Чащев

г.Черкесск

Согласовано: УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по НМР

МКОУ «Гимназия №5» Директор МКОУ «Гимназия № 5»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Бит-Беньяминова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Чащев

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

**МКОУ «Гимназия №5» г.Черкесска**

**на 2024-2025 учебный год**

г. Черкесск, 2024 год

Муниципальное казённое образовательное учреждение «Гимназия №5» г.Черкесск

План

работы информационно-библиотечного центра МКОУ «Гимназия № 5»

на 2024 - 2025 учебный год

**Целью работы** школьной библиотеки является: «Социальная адаптация и интеграция детей в современное общество через использование библиотечно-информационных ресурсов».

**Задачи библиотеки:**

1. Обеспечить доступ участникам учебно-воспитательного процесса к информации, знаниям, культурным ценностям.

2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.

3. Оказывать помощь обучающимся в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.

4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.

5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

**Основные функции библиотеки**

1**.Образовательная**. Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

2**. Информационная**. Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

3**. Культурная**. Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

В 2024-2025 учебном году наметить работу школьной библиотеки по следующим направлениям:

**I. Организация библиотечного фонда**

Продолжать комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей: -начального школьного образования (1-4 кл.);

– общего школьного образования (5-9 кл.);

– среднего школьного образования (10-11 кл.);

- педагогической и методической литературой для педагогических работников;

- периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса;

- учебниками и учебными пособиями;

**Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования. | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.  Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024 – 2025 учебный год. Комплектование фонда. | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Оформление подписки  периодических изданий на  I  полугодие 2025 г.  II полугодие 2025 г. | Октябрь – май | Библиотекарь |
| 4 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 5 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май-июнь  Август-октябрь | Библиотекарь |
| 6 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 7 | Обеспечение сохранности библиотечного фонда. Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг. | Постоянно | Библиотекарь, актив библиотеки |
| 8 | Пропаганда краеведческой   литературы. | Постоянно | Библиотекарь |
| 9 | Выставка « Моя малая родина - КЧР» | Постоянно | Библиотекарь |
| 10 | Индивидуальная работа. | Постоянно | Библиотекарь |
| 11 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе. | В течение года | Библиотекарь |
| 12 | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | В течение года | Библиотекарь |
| 13 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года | Библиотекарь |
| 14 | Беседы о прочитанных книгах. | В течение года | Библиотекарь |
| 15 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | В течение года | Библиотекарь |
| 16 | Работа с педагогическим коллективом. | Постоянно | Библиотекарь |
| 17 | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе  на    МО. | В течение года | Библиотекарь |
| 18 | Консультационно-информационная работа с педагогами. | В течение года | Библиотекарь |
|  | |
| 19 | Эстетическое оформление библиотеки. | Постоянно | Библиотекарь |
|  | |
| 20 | Размещение информации о библиотеке на сайте школы. | В течение года | Библиотекарь |
| 21 | Оформление выставки, посвященной писателям и поэтам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря. | В течение года | Библиотекарь |

**Профессиональное развитие работников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год. | сентябрь 2024 г. | Библиотекарь |
| 2 | Совершенствование и освоение новых  библиотечных технологий. | постоянно | Библиотекарь |
| 3 | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Взаимодействие с другими библиотеками города | по мере необходимости | Библиотекарь |
| 5 | Произвести проверку фонда на наличие экстремисткой литературы в соответствии с Федеральным списком. ---- | постоянно | Библиотекарь |
| 6 | Провести урок «Безопасный интернет» | два раза в год | Библиотекарь с учителем информатики |
| 7 | Анализ работы  библиотеки за 2024- 2025 учебный год. | сентябрь 2024 г. | Библиотекарь |

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

- журнал движения фонда;

- акты обмена учебниками;

- картотека учебников;

- журнал учета учебников по классам;

– книга суммарного учета фонда библиотеки;

– инвентарные книги (5 шт.);

– папка «Акты на списание литературы»;

– папка «Копии накладных»;

– журнал учета учебников;

– читательские формуляры;

- медиатека.

**II. Содержание и организация работы с читателями.**

**Индивидуальная работа**

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров, дневников чтения и наблюдения за детьми. В соответствии с уровнем читательского развития детей вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах, и индивидуальное информирование по интересующей теме.

1.Работа с учащимися:

- библиотечные уроки;

- информационные и прочие обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- участие в муниципальных и республиканских конкурсах;

- выполнение библиографических запросов;

*-*поддержка общешкольных мероприятий по программе чтения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Разъяснять детям правила пользования библиотекой | постоянно |
| 2. | Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг | постоянно |
| 3. | Беседы с учащимися о прочитанных ими книгах | постоянно |
| 4. | Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет | постоянно |
| 5. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | постоянно |
| 6. | Проводить анализ читательских формуляров, «Дневников чтения», выявлять задолжников | 1 раз в месяц |
| 7. | Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении учащихся. | 1 раз в месяц |

2. Проведение массовых мероприятий с целью приучения детей к чтению, бережному отношению к книге, воспитания гармонично развитой личности, оказания помощи в социализации. Ежемесячно проводить контроль посещаемости библиотеки детьми. Для этого ежемесячно проводить анализ читательских формуляров, который выявляет читаемость детей по каждому классу. Выявлять лучших и малочитающих детей, отражать в Дневнике чтения по классам.

3. Мероприятия в помощь учебному процессу. Проводить обзоры, викторины, выставки, в рамках предметных недель, мероприятий, которые готовятся совместно с преподавателями - предметниками.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Добиваться 100% -ного привлечения учащихся 1-9 классов, а также педагогического коллектива к чтению в библиотеке | В течение года |
| 2. | Провести мероприятие, посвящённое Дню борьбы с терроризмом. «Беслан, 3 сентября». | Сентябрь |
| 3. | Провести мероприятие, посвященное творчеству М.Ю.Лермонтова. | Сентябрь |
| 4. | Провести мероприятие, посвящённое 130-летию Ю.Н.Тынянова. | Сентябрь |
| 5. | Провести урок , посвящённый творчеству башкирского поэта,писателя и драматурга Мустая Карима. | Октябрь |
| 6. | Провести мероприятия, посвященные Международному Дню школьных библиотек. | Октябрь |
| 7. | Провести мероприятие, посвящённое 90-летию со дня рождения советского писателя-фантаста , драматурга, историка,востоковеда Кира Булычева. | Октябрь |
| 8. | Провести мероприятие, посвящённое 100-летию со дня рождения российского писателя мастера исторической прозы Ю.В. Давыдова. | Ноябрь |
| 9. | Международный День дарения книги. Мероприятие «Подари книгу школе». | Октябрь |
| 10. | Провести мероприятие, посвящённое 115-летию со дня рождения советского писателя и сценариста Н.П.Задорного. | Ноябрь |
| 11. | Провести мероприятие, посвященное героям Отечества. | Декабрь |
| 12. | Провести мероприятие, посвящённое 230-летию со дня рождения писателя- дипломата А.С. Грибоедова. | Январь |
| 13 | Провести мероприятие, посвящённое 145-летию со дня рождения русского писателя П.П.Бажова. | Январь |
| 14 | Провести мероприятие, посвящённое 130-летию со дня рождения русского писателя В.В.Бианки. | Февраль |
| 15 | Провести мероприятие, посвящённое 165-летию со дня рождения русского писателя А.П.Чехова. | Февраль |
| 16 | Провести мероприятие, посвящённое произведениям поэтов и писателей КЧР. День родного языка. | Февраль |
| 17 | Провести мероприятие, посвящённое 130-летию со дня рождения писателя В.В.Иванова. | Март |
| 17. | Провести мероприятие, посвященное международному дню детской книги. | Апрель |
| 19. | Участвовать в международном конкурсе чтецов «Читают дети о войне». | Апрель |
| 20. | Всероссийский день библиотек. День основания российской национальной библиотеки. | Май |
| 21. | День славянской письменности и культуры. Библиотечный урок. | Май |

Оказывать помощь учебно-воспитательному процессу школы. Регулярно, к праздничным и общественным датам, а также к мероприятиям, проводимым в школе организовать книжные выставки:

Организовать выставки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Всероссийский праздник «День знаний». | Сентябрь |
| 2. | Выставка, посвящённая Дню республики. | Сентябрь |
| 3. | Всемирный День учителя. | Октябрь |
| 4. | День народного единства. | Ноябрь |
| 5. | Международный день толерантности. | Ноябрь |
| 6. | День матери. | Ноябрь |
| 7. | Участие в подготовке к Новому Году. | Декабрь |
| 8. | Здоровый образ жизни. | Январь |
| 9. | День защитника Отечества. | Февраль |
| 10. | Международный день родного языка. | Февраль |
| 11. | Международный женский день. | Март |
| 12. | Всемирный день авиации и космонавтики. | Апрель |
| 13. | Всемирный день здоровья. | Апрель |
| 14. | 9 мая – день Победы. Выставка книг о Победе. | Май |

**Справочно-библиографическое и информационное обслуживание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Выполнение библиографических справок | По запросам читателей |
| 2. | Пополнение рекомендательного списка литературы по теме «Профилактика вредных зависимостей у детей» | постоянно |
| 3. | Проведение обзоров новинок для педагогов | По мере поступления |
| 4. | Подбор документов для педагогов в помощь проведению педсоветов, семинаров и др. методических мероприятий | По запросам читателей |
| 5. | Помощь учащимся в подборе материала по теме урока | По запросам читателей |
| 6. | Организация и оформление тематических книжных выставок | По теме к датам календаря |

**Воспитание информационной грамотности**

Для формирования навыков библиотечно-библиографических знаний для детей 3-8 классов организовать работу кружка «Юный библиотекарь», куда привлечь библиотечный актив и желающих детей.

**III. Работа с учителями и классными руководителями**

Работу в помощь учебно-воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организация книжных выставок  «Для вас, педагоги»  «Праздник в школе»,  «Секреты мастерства» | В течение года |
| 2. | Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятий | В течение года, по запросу читателей |
|  |  |  |
| 3 | Проведение совместных массовых мероприятий | В течение года |

**IV. Работа с массовыми библиотеками и другими, общественными организациями**

1. Обмениваться информацией с библиотеками города, школьными библиотеками.

2. Пользоваться услугами МБА.

**V. Повышение квалификации.**

-В течение учебного года изучать методические материалы, знакомиться с ресурсами Интернета.

- совершенствовать традиционные библиотечные технологии, применять новые формы работы (проводить видео-презентации на мероприятиях).

- принимать участие в семинарах, конкурсах.

- освещать работу библиотеки на сайте школы.