

Утверждаю
директор школы
Елбаева Л.В.
« 30 » 2022г.

**ПЛАН (дорожная карта) РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО-
БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА (ШИБЦ)
МБОУ ООШ №3 г.ДИГОРА
НА 2022-2024 г.**

Библиотекарь:

Кибизова Ф.К.

Г.Дигора

План работы школьного информационно – библиотечного центра МБОУ ООШ №3 на 2022-2024 учебный год

Основные цели и задачи ШИБЦ.

Цели:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса;
2. Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
3. Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
4. Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
5. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи:

1. Формирование фондов ШИБЦ в соответствии с образовательной программой и требованиями ФГОС.
2. Осуществление каталогизации и обработки книг, учебников, журналов
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в ШИБЦ.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Функции ШИБЦ:

1. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему городу и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности ШИБЦ:

1. Библиотечные уроки;
2. Информационные и прочие обзоры литературы;
3. Беседы о навыках работы с книгой;
4. Подбор литературы для внеклассного чтения;
5. Участие в региональных и муниципальных конкурсах;
6. Выполнение библиографических запросов;
7. Поддержка общешкольных мероприятий:
 - предметные недели;
 - день знаний;
 - день учителя;
 - Новый год;
 - 23 февраля;
 - 8 марта;
 - день Победы;
 - общешкольные акции

Планируемые результаты:

1. Сформировать и обновить библиотечный фонд в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
2. Сформировать у детей правильное отношение к книгам и чтению, культуру чтения.
3. Сформировать у учащихся правовую культуру, гражданственность, патриотизм, расширить читательский интерес.

4. Привить школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ.

Основные цели библиотеки.

Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование общей культуры личности учащихся на основе обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2. Услуги, оказываемые школьной библиотекой.

Перечень основных услуг школьной библиотеки:

- обслуживание читателей на абонементе. ШИБЦ выполняет все функции, свойственные учреждениям культуры, является структурным подразделением и звеном образовательного процесса.
- в ШИБЦ существует два фонда: фонд учебников, основной фонд, который включает в себя: справочную, художественную и методическую литературу.
- все свои ресурсы библиотека предоставляет читателям в целях поддержки деятельности и расширения её возможностей.
- контингент читателей многообразен: учащиеся, учителя, работники школы и родители;
- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа или носителя информации, библиографических поисковых систем библиотеки, справочных аппаратов и их возможностях;
- получение консультативной помощи в выборе источников информации;
- получение в самостоятельное пользование справочно- библиографического аппарата библиотеки;
- получение во временное пользование документов из фондов библиотеки в соответствии с «Правилами пользования библиотекой»;
- пользование читальным залом.

Основные информационные услуги:

- подготовка и предоставление в пользование информационных и библиографических изданий, указателей, пакетов информационных материалов по заявкам пользователей;
- поиск и отбор информации (по темам, видам документов и пр.) и составление библиографических списков с использованием традиционных носителей библиографической информации: каталогов и картотек библиотеки, бюллетеней и пр.;

3. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Примечание
1	Приёмка и обработка поступивших учебников	По мере поступления	Библиотекарь	
2	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь	
3	Приём и выдача учебников	Май, сентябрь	Библиотекарь	
4	Списание ветхой и устаревшей литературы	1 раз в год	Библиотекарь	
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	В конце каждой четверти	Библиотекарь, актив	
6	Работа по заказу учебников на новый учебный год	май	Библиотекарь	
7	Подготовка перечня учебников на новый учебный год	май	Библиотекарь	
8				
9				

**4. Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических
знаний.**

№	Наименование	Класс	Сроки выполнения	Ответственный
1	«Знакомство с библиотекой»	1	Октябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей		В течение года	Библиотекарь
3	Обзоры новых книг		По мере поступления	Библиотекарь
4	Ведение журнала учёта библиографических справок		В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг «Правила пользования книгами»	1-9	В течение года	Библиотекарь
6				
7				

5. Работа с читателями разных возрастных категорий

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1	Перерегистрация читателей, классов	Сентябрь	Библиотекарь	
2	Обслуживание читателей на абонементе (уч-ся педагогов)	В течение года	Библиотекарь	
3	Обслуживание читателей в читальном зале(учителей,уч-ся)	В течение года	Библиотекарь	
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в месяц	Библиотекарь	
5	Рекомендации по выбору худ. лит.	В течение года	Библиотекарь	
6				

6. Организация библиотечно-массовой работы

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственный
1	«Учительё- это звучит гордо!»	Лит.-муз. композиция	Октябрь	Библиотекарь, кл. рук. 8кл. Гибизова Л.П.
2	«Читайте Коста»	Книжная выставка к 160-летию К.Л.Хетагурова	Октябрь	Библиотекарь
3	Курсы повышения квалификации			Библиотекарь
4	«День матери»	Конкурс стихов	Ноябрь	Библиотекарь, уча-ся 3и4 кл.
5	«Живым и мёртвым посвящается»	Выставка книг к 23февраля	Февраль	Библиотекарь
6	«Пушкин » День памяти "Болдинская осень"	Выставка произведений Пушкина	Февраль	Библиотекарь
7	«Здравствуй, книжкаина неделя»	Викторина к «Неделе детской книги»	Март-апрель	Библиотекарь
8	«Поклонимся великим тем годам»	Выставка книг о ВОВ	Май	Библиотекарь
9				

План работы актива библиотеки

на 2022-2024 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Примечание
1	Выбор актива библиотеки	Сентябрь	Библиотекарь	
2	Проверка учебников по классам	В конце каждой четверти	Библиотекарь, актив	
3	Ремонт книг	В течение года	Актив	
4				