

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» Г.АРГУНА
ИМЕНИ Х.Х.ХАТАТАЕВА**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "СОШ №1" г.Аргуна
имени Х.Х.Хататаева

_____ /Сулейманова Ж.Х./

Приказ № 23-од

План
работы школьного информационно-
библиотечного центра
МБОУ «СОШ №1» г.Аргуна имени
Х.Х.Хататаева
на 2024 – 2025 учебный год

Основные цели ШИБЦ

- 1.** Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
- 2.** Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
- 3.** Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
- 4.** Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
- 5.** Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
- 6.** Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.

Методической целью работы ШИБЦ МБОУ «СОШ№1» г.Аргуна имени Х.Х.Хататаева является формирование общей культуры личности с целью достижения качественно нового уровня информационно - библиотечного обслуживания участников образовательных отношений на основе информационных технологий с учетом требований ФГОС.

Задачи

- 1.** Обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях.

2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
3. Формирование навыков независимого информационно-библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Совершенствование предоставляемых ШИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно - информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Направления деятельности

1. Комплектование фонда ШИБЦ.
2. Оказание информационно-методической помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся в получении информации.
 3. Оказание консультативной и практической помощи при подготовке и проведении массовых мероприятий, занятий в классах, в т.ч. на базе ШИБЦ с использованием ИКТ.
 4. Создание возможности интеллектуального развития обучающихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работы с различными источниками информации.
 5. Систематическое повышение собственного профессионального уровня.

Основные функции школьного информационно-библиотечного центра (ШИБЦ):

- 1.** Аккумулятивная - ШИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- 2.** Сервисная - ШИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
- 3.** Методическая - ШИБЦ предоставляет учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей.
- 4.** Учебная - ШИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- 5.** Воспитательная - ШИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей республике и школе.
- 6.** Социальная - ШИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- 7.** Просветительская - ШИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
- 8.** Координирующая - ШИБЦ согласовывает свою деятельность с городской библиотекой для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

С 2016 года библиотека МБОУ «СОШ№1» г.Аргуна имени Х.Х.Хататаева включилась в организационный период создания Информационно-библиотечного центра. МБОУ «СОШ№1» г.Аргуна имени Х.Х.Хататаева вошла в число 16 школ республики по созданию ШИБЦ с целью создания условий для формирования современной школьной библиотеки как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации, обеспечивающей современные условия обучения и воспитания.

№	Содержание работы	Сроки, ответственные
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024/2025 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы на совещании при директоре школы.	Сентябрь-октябрь Зав. ШИБЦ
2	Анализ работы ШИБЦ за 2023-2024 учебный год	Зав. ШИБЦ
3	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-август Зав. ШИБЦ
4	Выбрать в начальных классах помощника библиотекаря для проверки состояния учебников. Проводить рейды «Сохраним школьный учебник» в 1-6 классах	Ежемесячно Зав. ШИБЦ, актив библиотеки, классные руководители
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)- 1-4, 5-7, 8-10 классы	6 раз в год Зав. ШИБЦ, актив библиотеки, кл. руководители
6	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	По необходимости. Зав. ШИБЦ
7	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года Зав. ШИБЦ
8	Оформление накладных на учебную литературу	Август Зав. ШИБЦ.
9	Ведение журналов выдачи учебников и книги суммарного учета	В течение года Зав. ШИБЦ
10	Формирование заявки на учебную литературу на новый учебный год	Февраль – март. Зав. ШИБЦ, рук. МО

11	Систематически отслеживать запрещенную экстремистскую литературу в соответствии со ст. 13 ФЗ №114 от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности»	В течение года Зав. ШИБЦ
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года Зав. ШИБЦ
2	Учет библиотечного фонда	Зав. ШИБЦ
3	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования Зав. ШИБЦ
4	Работа с фондом: 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления. 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. 3. Проверка правильности расстановки фонда один раз в год. 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	В течение года Зав. ШИБЦ
5	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.	В течение года Зав. ШИБЦ
6	3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива. 4. Составление списков должников 2 раза в учебном году. 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической	Зав. ШИБЦ, классные руководители

	сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный час - в последнюю пятницу каждого месяца. 6. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	
7	Ремонт и обеспыливание фонда	1 раз в месяц Зав. ШИБЦ
8	Ежегодно проводить сверку библиотечного фонда (учебников и художественной литературы) по ведомости основных средств	Март-апрель Зав. ШИБЦ
Работа с читателями		
1	Организованная запись учащихся 1 -х классов в школьную библиотеку	Март Зав. ШИБЦ
2	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Сентябрь-июнь Зав. ШИБЦ
	Знакомство первоклассников со школьной библиотекой. Познакомить читателей с правилами библиотеки	Сентябрь-октябрь Зав. ШИБЦ
3	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся	Сентябрь-май Зав. ШИБЦ
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном	В течение года Зав. ШИБЦ
5	« Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году, в т. ч. в электронном каталоге «Лит Рес»	Апрель-май Зав. ШИБЦ
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления Зав. ШИБЦ

	Выступления на педсоветах, заседаниях МО	
2	Консультационно-информационная работа на ШМО	Апрель Зав. ШИБЦ
Работа с учащимися		
1	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года Зав. ШИБЦ
2	Систематизация читательских билетов в каталоге «ЛитРес», выдача книг	Зав. ШИБЦ
Массовые мероприятия		
1	Всероссийский конкурс юных чтецов «Живая классика» (подготовка и проведение школьного этапа, подготовка к городскому и республиканскому этапам)	Зав. ШИБЦ Февраль, март, апрель
2	Месячник, посвященный Международному дню школьных библиотек. (план)	Зав. ШИБЦ Октябрь
3	Конкурс рисунков среди учащихся 6 - 8 классов, посвященных дню Чеченской женщины	Зав. ШИБЦ, учащиеся 10 классов. Сентябрь
4	Мероприятие ко дню учителя «Дорогой мой учитель» (1-4 классы)	Зав. ШИБЦ, уч-ся 8-11 классов Октябрь
5	Провести мероприятие - День матери «Сан хьоме нана»	Зав. ШИБЦ, кл.рук., уч-ся 5-11 классов Ноябрь
6	Принять участие в проведение праздника «День чеченского языка»	Зав. ШИБЦ, учителя чеченского языка Апрель
7	Беседа с 9 - 11 классами на тему нравственное воспитание молодежи: «Молодежи заботу и внимание»	Зав. ШИБЦ Ноябрь
8	Помощь учащимся в подборке материалов для написания творческих работ и рефератов	Зав. ШИБЦ

		Сентябрь -май
9	Оформить книжную выставку посвящённое празднику 28-октябрь Международный день школьных библиотек	Зав. ШИБЦ Октябрь
10	12 декабря – День Конституции РФ Книжная выставка	Зав. ШИБЦ Декабрь
11	Провести мероприятия в 6 - 8 классах приуроченное ко «Дню защитников Отечества »	Зав. ШИБЦ Февраль
12	25 по 29 декабря провести праздничные мероприятия «С наступающим Новым годом »	Зав. ШИБЦ, актив школы Декабрь
13	Провести праздничные мероприятия среди 1-11 классов посвящённое Международному женскому дню «8 марта»	Зав. ШИБЦ Март
14	23 марта – День Конституции ЧР провести беседу с читателями старших классов	Зав. ШИБЦ Март
15	Списание литературы. Работа с учебниками. Меры по сохранению фондов. Проведение санитарных дней. Ремонт книг.	Зав. ШИБЦ Весь год
16	Сбор учебников.	Зав. ШИБЦ

Исполнитель: Зав. библиотекой (ШИБЦ) Ахмадова З.Р.