

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №1»
_____ Л. Н. Гузеева
«_____» _____ 2022 г.

Перспективный план
работы информационно-библиотечного центра
МБОУ «СОШ №1»

на 2022-2023 учебный год

Цель: создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания, содействие непрерывному образованию всех участников образовательного процесса, успешной социализации школьников в современном информационном обществе.

Задачи:

1. Формировать современные ресурсные фонды ИБЦ.
2. Способствовать повышению мотивации к чтению, использованию информационных ресурсов различных групп пользователей ИБЦ.
3. Создать условия для развития информационной культуры всех участников образовательного процесса.
4. Создать условия для проектной и исследовательской деятельности обучающихся и педагогов, одаренных детей и детей с ОВЗ.
5. Развивать сетевое взаимодействие с ИБЦ города и муниципальными библиотеками.
6. Повышать качество библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности педагога-библиотекаря школы.

Основные функции информационно-библиотечного центра:

- образовательная: поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции образовательной организации.
- информационная: предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- культурная: организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие личностному развитию учащихся.
- формирование фонда информационно-библиотечного центра.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ			
1.	<p>Комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>а) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования;</p> <p>б) оценка состояния фонда ИБЦ на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся;</p> <p>в) совместная работа сотрудников ИБЦ с методическими объединениями школы (<i>учителями-предметниками</i>) по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в 2023-2024 уч.г.;</p> <p>г) издание приказа о распределении функциональных обязанностей работников общеобразовательной организации для осуществления работы по учебному книгообеспечению;</p> <p>д) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации;</p> <p>е) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного фонда;</p> <p>ж) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на 2023-24 учебный год;</p> <p>з) информирование родителей о списке учебников на 2023-24 учебный год через школьный сайт;</p> <p>и) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;</p> <p>к) прием и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списков классов. 	<p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Май</p> <p>Май</p> <p>Май-август</p>	<p>Гущина О.И., руководители ШМО, курирующий заместитель директора по УВР</p>
2.	Работа по комплектованию недостающих	Август	Гущина О.И.

	учебников: а) с книготорговыми фирмами согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе ОО в текущем году; б) с обменно-резервным фондом города Рубцовска		
3.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год	Август, сентябрь	Гущина О.И.
4.	Составление отчетных документов.	Сентябрь	Гущина О.И.
5.	Прием и выдача учебников (по графику);	Май-июнь Август-сентябрь	Гущина О.И.
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Май, сентябрь	Гущина О.И.
7.	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ	Июнь	Гущина О.И.
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	Гущина О.И.
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение.	Постоянно	Гущина О.И.
II. РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ			
1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса ОО. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции	Постоянно	Гущина О.И.
2.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	Гущина О.И.
3.	Выдача изданий читателям	В течение учебного года	Гущина О.И.
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК.	В течение учебного года	Гущина О.И.
5.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Конец каждой четверти, года	Гущина О.И.
6.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - составление для учащихся правил обращением с книгой; - обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации.	В течение учебного года	Гущина О.И.
7.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей.	В течение учебного года	Гущина О.И.
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников.	На каникулах	Гущина О.И. актив ИБЦ

9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Декабрь, июнь	Гущина О.И.
10	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг.	Июнь, август	Гущина О.И.
11.	Оформление новых разделителей: -полочные разделители; -в книгохранилище; -по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей.	В течение года	Гущина О.И.
12.	Сверка фонда ИБЦ на наличие экстремистской литературы, составление акта.	По положению ОО	Гущина О.И., Воронова Т.Н., Чистякова Г.В., Охалина Л.В.
13.	Создание комиссии по маркировке информационной продукции.	Сентябрь	
14.	Маркировка информационной продукции в соответствии с возрастными требованиями	По мере поступления, создания.	Гущина О.И.
15.	Оформление подписки печатных и электронных (Школа Цифрового века) изданий (по возможности)	Октябрь, апрель	Директор, гл.бухгалтер, Гущина О.И.
16.	Контроль поступления периодических изданий в фонд ИБЦ (при наличии)	В течение года	Гущина О.И.
17.	Выдача изданий из фонда электронных книг (библиотека «ЛитРес: Школа»)	По запросам	Гущина О.И.
18.	Создание комфортных условий педагогам и обучающимся для работы с электронными изданиями.	В течение года	Гущина О.И.
III. ВЕДЕНИЕ СБА			
1.	Ведение СБА, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, картотеки статей. Изъятие карточек с устаревшей по содержанию информацией.	В течение года	Гущина О.И.
2.	Работа с электронным каталогом АИС «Книгозаказ» (внесение новых учебников). Ведение электронной картотеки статей (при наличии подписки).	В течение года	Гущина О.И.
3.	Работа по ознакомлению пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: -знакомство с правилами пользования библиотекой; -знакомство с расстановкой фонда; -приёмы работы с СБА, электронным каталогом; -ознакомление со структурой и оформлением книги; -овладение навыками работы со	В течение года	Гущина О.И.

	справочными изданиями;		
IV. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ ИБЦ			
IV.I. Индивидуальная работа.			
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	В течение года	Гущина О.И.
2.	Обслуживание в читальном зале: обучающихся и учителей	В течение года	Гущина О.И.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Гущина О.И.
4.	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	В течение года	Гущина О.И.
5.	Подбор материала по интересующим темам	В течение года	Гущина О.И.
6.	Учет справок, выданных учащимся к рефератам, докладом, проектам.	В течение года	Гущина О.И.
7.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август, сентябрь. В течение года	Гущина О.И.
8.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Гущина О.И.
9.	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	Гущина О.И.
10.	Помощь пользователям при работе на персональных компьютерах	По мере необходимости	Гущина О.И.
11.	«Что читают наши дети» исследование картины чтения учащихся 1-4; 5-9 классов	Ноябрь	Гущина О.И.
12.	«Любимая книга» рейтинг популярных книг	Январь	Гущина О.И.
13.	Индивидуальная выдача комплекта учебников	Август, сентябрь.	Гущина О.И.
14.	Индивидуальный сбор учебников	Май, июнь	Гущина О.И.
15.	Консультирование педагогов и учащихся при работе в Интернет-сети.	В течение года	Гущина О.И.
IV.II. Работа с родителями			
1.	Информирование родительской общественности о новых поступлениях в ИБЦ.	сентябрь	Гущина О.И.
2.	Выставление актуального списка учебников на сайт ОО на учебный год.	Май	Гущина О.И.
3.	Информирование родителей (или иных законных представителей) обучающихся о пользовании библиотекой их детьми.	В течение года	Гущина О.И.
IV.III. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсах.	На педсоветах	Гущина О.И.
2.	Консультационно-информационная работа		Гущина О.И.

	с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Постоянно	
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях и в сети интернет.	По требованию	Гущина О.И.
4.	Выпуск дайджестов, информационных листовок, рекомендательных списков по направлениям работы ОО	В течение года	Гущина О.И.
IV.IV. Работа с обучающимися школы			
1.	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы ИБЦ.	В течение года	Гущина О.И.
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	Гущина О.И.
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	В течение года	Гущина О.И.
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Гущина О.И., Махова О.В.
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	В течение года	Гущина О.И.
6.	Участие с обучающимися в сетевых проектах.	В течение года	Гущина О.И.
7.	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с ИБЦ; - беседы о правилах пользования ИБЦ и правах пользователей; - проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; - привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др. - изготовление рекламной печатной продукции: буклетов, календарей, памяток, указателей, закладок и др.	В течение года	Гущина О.И.
8.	Работа с активом читателей: - Подключение актива читателей к проведению различных акций, проводимых ИБЦ; - подготовка и проведение массовых мероприятий; - организация работы актива читателей по		Гущина О.И.

	ремонт книги и учебников.		
V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
1	Самообразование: - знакомство с публикациями в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе» и др. - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет. - изучение нормативных документов, касающихся работы ИБЦ.	Постоянно	Гущина О.И.
2	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;	Постоянно	Гущина О.И.
3.	Курсовая подготовка	По мере необходимости	Гущина О.И.
4.	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно	Гущина О.И.
5.	Участие в разного уровня конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.	В течение года	Гущина О.И.
6.	Участие в работе ММО	В течение года	Гущина О.И.
7.	Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района, города	В течение года	Гущина О.И.

VI. ВЫСТАВКИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Возрастные ограничения	Ответственный за проведение
1.	<i>Постоянно действующие выставки «2023 год - Год педагога и наставника»: выставка-панорама. «Писатели-юбиляры 2022-2023 года». «Книги-юбиляры 2022-23 года».</i>	Учебный год	все	Гущина О.И.
2.	<i>Выставки по актуальным темам: «Хочешь быть здоровым? Будь!» Выставка-совет.</i>	постоянно	все	Гущина О.И.
3.	<i>Выставки к знаменательным и памятным датам: «Науки без скуки» (подборка литературы к предметным неделям). «Библиотека Деда Мороза. Новогодние чтения». Выставка-сюрприз. «Победы нашей негасимый свет» Выставка-экспозиция.</i>	В предметные недели декабрь май	все все	Гущина О.И.

4.	<i>Выставки новых поступлений:</i> «Встреча с новой книгой». Выставка новых книг.	По мере поступления	все	Гущина О.И.
----	--	---------------------	-----	-------------

VII. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

№ п\п	Тема	Класс	Дата
1	Знакомство с библиотекой, правила использования книги. «Посвящение в читатели».	1	январь
1 2	Строение книги. Выбор книги в библиотеке Работа с орфографическим словарем. Работа с толковым словарем. Справочно-поисковый аппарат книги и учебника	2	Февраль
1 2	Виды информации. Первичные и вторичные документы. Адресный поиск, фактографический поиск. Особенности поиска информации в Интернете	3	Март
1 2	Создание учебных презентаций Критический анализ текста. Учебные сообщения Технология подготовки электронных и традиционных писем	4	Апрель
7	О книге и библиотеке. «История книги и библиотеки»	5	Май
8	Справочные издания. Словари. Детская энциклопедия. «Эти книги вам расскажут обо всем на свете»	6	Февраль
9	«Энциклопедии и словари для умников и умниц» (знакомство со справочной литературой) «Информация и ты»	7-8	Апрель

VIII. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п\п	Наименование курса	Класс	Ответственный за проведение
1	Основы читательской грамотности	7а,б 8а,б	Гущина О.И.

IX. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п\п	Наименование мероприятия	Класс/ возрастное ограничение	Ответственный за проведение
1.	Индивидуальные беседы с читателями при выдаче книг: «Как правильно выбрать книгу», «Как пользоваться библиотекой». Рекомендательные беседы с учащимися о книгах: «О чем ты любишь читать?», «Как и что читать?» Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку гимназии. «Моя Родина – Россия». Конкурс чтецов.	1-4 все все	Гущина О.И.

	<p>«Мы читаем С. Михалкова». Громкие чтения к юбилею детского писателя.</p> <p>«Весна, солнце и Книжная неделя!» Литературный праздник «Книжкины именины» для 1-4 кл.</p>	<p>1-5</p> <p>1-2</p> <p>1-4</p>	
--	---	----------------------------------	--

X. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ

Регулярное информирование о планируемых и проведенных мероприятиях ИБЦ, о новых поступлениях и изменениях в нормативных документах на странице ИБЦ на сайте гимназии.

XI. ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Участие в разного рода проектах-конкурсах профессионально-ориентированной поликультурной образовательной площадки «Библио-АРТ» и др.

XII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

ИБЦ школы взаимодействует с ШМО, с воспитательной и ППМС службами, а также со школьными и муниципальными библиотеками города Рубцовска, АИРО им. А. М. Топорова и др.

XIII. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Журнал «Школьная библиотека»,
 Журнал «Школьная библиотека сегодня и завтра»,
 Электронное издание ИД «1 сентября» «Библиотека в школе»,
<http://akipkro.ru/regionalnyj-informatsionno-metodicheskij-tsentr-podderzhki-shkolnykh-bibliotek-altajskogo-kрая.html>,
<http://akunb.altlib.ru/>,
<http://akunb.altlib.ru/resursyi/regionalnyiy-tsentr-dostupa-k-resursam-prezidentskoy-biblioteki-im-b-n-eltsina-v-altayskom-krae/>,