

«Утверждаю»  
Директор школы  
Колосова Н. В.

« » \_\_\_\_\_ 2020г.

**План работы  
информационно-библиотечного центра  
на 2020-2021 учебный год**

# План работы информационно-библиотечного центра

на 2020 – 2021 учебный год

## Цель:

**обеспечение информационной поддержки образовательного процесса, содействие в работе ОУ по совершенствованию читательской компетентности как основного условия развития когнитивных способностей обучающихся при достижении запланированного результата ООП.**

## Задачи:

- Продолжить комплектование фонда документами на различных носителях информации с учетом личностных запросов всех участников образовательного процесса;
- Воспитание информационной культуры, обучение доступу к информации, формирование навыков независимого библиотечного пользователя и оказание помощи учащимся в применении их на практике;
- Совершенствование предоставляемых услуг на основе ИКТ.

## 1. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок испол-я
1	<b>Массовая работа</b> В помощь учебному процессу: Перерегистрация читателей	Все читатели	Сентябрь
2	<b>Организация книжных выставок и их обзоры к предметным декадам</b>	Все читатели	

3	1) 27 сентября – 125 лет со дня рождения А. И. Цветаевой.	Все читатели	Сентябрь
	2) 29 сентября – 115 лет со дня рождения Н. А. Островского.	Все читатели	Сентябрь
	3) 1 октября – Международный день пожилых людей	Все читатели	Октябрь
	4) 5 октября – Всемирный день учителя	Все читатели	Октябрь
	5) 15 октября – 205 лет со дня рождения М. Ю. Лермонтова	Все читатели	Октябрь
	6) 28 октября – Междунар. день школьных библиотек	Все читатели	Октябрь
	7) 4 ноября – День народного единства	Все читатели	Ноябрь
	8) 24 ноября – День матери	Все читатели	Ноябрь
	9) 9 декабря – День Героев Отечества в России	Все читатели	Декабрь
	10) 12 декабря – День Конституции РФ	Все читатели	Декабрь
	11) 1 января – Новогодний праздник	Все читатели	Январь
	12) 5 января – 100 лет со дня рождения Н. И. Сладкова	Все читатели	Январь
	13) 7 января – Правосл. праздник Рождество Христово	Все читатели	Январь
	14) 15 января – 225 лет со дня рождения А. С. Грибоедова	Все читатели	Январь
	15) 29 января – 160 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова	Все читатели	Январь
	16) 23 февраля – День защитника Отечества	Все читатели	Февраль
	17) 29 февраля – 100 лет со дня рождения Ф. А. Абрамова	Все читатели	Февраль
	18) 6 марта – 205 лет со дня рождения П. П. Ершова.	Все читатели	Март
	19) 8 марта – Международный женский день	Все читатели	Март
	20) 2 апреля – 215 лет со дня рождения Х. К. Андерсена	Все читатели	Апрель
	21) 14 апреля – 275 лет со дня рождения Д. И. Фонвизина	Все читатели	Апрель
	22) 22 апреля – 150 лет со дня рождения В. И. Ленина (Ульянов)	Все читатели	Апрель
	23) 7 мая – 180 лет со дня рождения П. И. Чайковского	Все читатели	Май
	24) 9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	Все читатели	Май
<b>Индивидуальная работа</b>	1-6 класс		

4	<p>Рекомендательные беседы при выдаче книг;  Беседы о прочитанном;  Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку;  Оказание помощи учащимся в подборе нужной литературы для написания рефератов, проектов, исследовательских работ;</p> <p><b>Работа с родителями</b></p> <p>Предоставление родителям информации об учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года)</p> <p>Информировать на родительских собраниях: о новых поступлениях учебников, о задолженности, о читаемости уч-ся</p>	<p>Все читатели  Все читатели</p>	<p>В течение года  В течение года  По мере поступления  В течение года</p> <p>Май-август</p> <p>По мере поступления</p>
5	<p><b>Работа с педагогическим коллективом</b></p> <p>Информировать учителей о новых поступлениях метод. лит-ры, периодики, учебников и худ. лит-ры (информационный обзор)</p> <p>Предоставление информации о читаемости для классных руководителей</p> <p>Сообщение классным руководителям о задолженности учащихся в библиотеку</p> <p>Работа по комплектованию учебного фонда.</p>		<p>В течение года  В течение года  В течение года  В течение года</p>

## 2. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	В течение года
2	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду	В течение года
3	Выдача изданий читателям	В течение года
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	В течение года
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в ИБЦ выданных изданий	В течение года
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива ИБЦ и учащихся на уроках технологии в начальных классах. Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	В течение года
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	В течение года
8	Просмотр фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой, мало используемой литературы	В течение года
9	Проверка особо ценной литературы на предмет сохранности наличия в фонде	В течение года
10	Своевременная расстановка сданной читателями лит-ры.	В течение года
11	Ведение инвентарной книги и книги суммарного учёта.	В течение года
12	Изучение отказов на программную художественную лит-ру, ведение спец. тетради	В течение года
13	Работа с читательской задолженностью	В течение года
14	Комплектование книжного фонда	По мере финансирования
15	Создание электронного каталога библиотечного фонда	В течение года
<b>Работа с учебным фондом</b>		
1	<p>Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с перспективными библиографическими изданиями: прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованным Министерством образования и науки РФ и региональными комплектами учебников);</li> <li>• составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;</li> <li>• формирование общешкольного заказа на учебники и</li> </ul>	Октябрь - август

	<p>учебные пособия с учетом итогов инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебной году, для учащихся и их родителей;</li> <li>• утверждение плана комплектования на новый учебный год;</li> <li>• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li> <li>• прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление накладных;</li> <li>- запись в книгу суммарного учета;</li> <li>- штемпелевания;</li> <li>- оформление картотеки;</li> </ul> </li> </ul>	
2	Прием учебников	Май
3	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
4	Подведение итогов движение фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	Первая декада сентября, май
5	Составление отдельных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Вторая декада сентября
6	Анализ обеспеченности учебной литературы на следующий учебный год. Составление таблицы количества недостающих учебников	Май
7	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	Июнь
8	<p>Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация ремонта учебников</li> <li>• Ознакомление родителей и учащихся с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.</li> <li>• Обеспечение строго учета учебников, выданных в начале учебного года и принятых от учащихся в конце учебного года, с определением ответственности за их сохранность в течение учебного года (заключение договоров).</li> <li>• Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.</li> <li>• Организация наглядности и гласности результатов деятельности, полученных в ходе мероприятий по сохранности учебников.</li> <li>• Проведение смотра «Лучший класс по сохранности учебников».</li> </ul>	<p>В течение года 1 раз в год</p> <p>Сентябрь, май</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>Апрель</p>

### 3. Информационно – библиографическая и справочная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Оказание информационно-библиографической поддержки деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, буклетов)	В течение года	Педагоги-библиотекари
4	Осуществление аналитико-синтетической переработки информации.	В течение года	Педагоги-библиотекари
5	Пополнение и редактирование систематического каталога;	В течение года	Педагоги-библиотекари
8	Продолжить пополнение тематических папок-накопителей из сети Интернет.	В течение года	Педагоги-библиотекари
9	Продолжить пополнение баз данных по основным направлениям: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Мониторинг активности учителей;</li><li>✓ Выпускники школы;</li><li>✓ Одарённые дети;</li><li>✓ Исследовательские работы учащихся и др.</li></ul>	В течение года	Педагоги-библиотекари, заместители директора по УВР, классные руководители
10	Преподавание курса «Основы информационной культуры» (по плану)	В течение года	Педагоги-библиотекари
12	Предоставление оперативно-множительных услуг, возможности создания, копирования, размножения материалов и архивирования копий на различных носителях.	В течение года	Педагоги-библиотекари.
16	Организация и проведение дней регулирования и коррекции		Педагоги-библиотекари

#### 4. Обеспечение сохранности

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проверка фонда	В течение года	Педагоги-библиотекари
2	Ремонт книг	В течение года	Педагоги-библиотекари, библиотечный актив
3	Рейды по проверке учебников	В течение года (в конце каждой четверти)	Учебный сектор учащихся, Педагоги-библиотекари
4	Санитарный день	В течение года (последний день месяца)	Педагоги-библиотекари, технический работник.

#### 5. Повышение квалификации

1. Изучение библиотечной литературы.
2. Знакомство с новинками литературы и периодики.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.
5. Курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года (следующие курсы 2023 г.)

#### 6. Цикл мероприятий к неделе детской книги

Название	Форма	Класс
1. Открытие недели детской книги;	«Пусть всегда будет книга», выставка	1-7
2. Библиотечный флэшмоб (одновременно во всех классах в одно и то же время взрослые читают детям).	«Читаем детям о войне», к 75 - летию великой Победы.	1-5
2. Писатели юбиляры	1) «Лесные сказки», игра-викторина к 100 - летию со дня рождения Н. И. Сладкова (1920–1996), писателя-натуралиста.	2-3

3.«Книги юбиляры 2020»;	1)190 лет со времени написания «Сказки о попе и о работнике его Балде» А. С. Пушкина (1830), урок читаем и рисуем.	1
	2)75 лет со времени издания сказок-былей «Кладовая солнца» М. М. Пришвина (1945), литературный квест.	5
4.Конкурс	Презентации “Моя любимая книга”	1-7
5.Лучшие читатели.	«Лучшие читатели», выставка.	1-11
6. Закрытие недели детской книги.	Подведение итогов, награждение.	

## 7. Мероприятия в рамках стажировочной площадки

№	Содержание мероприятия	сроки
1.	Разработка нормативно-правовой базы по организации деятельности ШИБЦ	1 сентября- 1 декабря
1.1	издание приказа в ОО «О создании ШИБЦ»	
1.2	разработка положения о ШИБЦ,	
1.3	плана работы ШИБЦ	
1.4	должностных инструкций работников ШИБЦ	
1.5	правил пользования ШИБЦ	
1.6	паспорта ШИБЦ	
1.7	заключение договоров о сотрудничестве с НЭБ	Ноябрь 2020
2	Курсы для библиотечарей:	2023 г
3	Подключение к АИБС «Электронная библиотека Забайкальского края»	До 1 ноября 2020
4	Участие в вебинарах педагогов-библиотечарей:	
4.1	Региональный вебинар: «Деятельность ИБЦ образовательной организации в аспекте реализации	14.10.2020

	«Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в общеобразовательных организациях Забайкальского края на 2018-2025 г.г».	
4.2	Региональный вебинар: «Региональный проект межведомственного взаимодействия сети ИБЦ ОО и публичных библиотек Забайкальского края»	
4.3	Региональный вебинар: «Международный месячник школьных библиотек»	
4.4	Реализация концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Забайкальском крае	
5	Организация деятельности виртуального читального зала: заключение соглашения о взаимодействии, подключение к российским электронным библиотекам (Национальная электронная библиотека)	До 1 ноября 2020
6	Организация зон в ШИБЦ в соответствии с нормами и требованиями Концепции Забайкальского края	
	Организация инфозоны в ШИБЦ	Октябрь 2020
	Получение оборудования для оснащения ШИБЦ	Октябрь 2020
	Установка поставленного оборудования для оснащения ШИБЦ	Октябрь 2020
	Обучение педагогов эксплуатации нового оборудования и использования в учебно-воспитательном процессе	Октябрь 2020
8	Комплектование фондов ШИБЦ электронными изданиями и обеспечение свободного доступа к электронным ресурсам, необходимым для реализации образовательной программы с возможностью подключения собственных устройств учащихся к интернету через Wi-Fi	В течение года
10	Предоставление отчётов: за III квартал	
10.1	IV квартал о выполнении мероприятий проекта	