

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 123 от 30.08.2023 г.

План
работы информационно-библиотечного центра
МБОУ «Кулундинская СОШ №3»
на 2023-2024 учебный год

Кулунда, 2023

Цель:

Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания пользователей, обеспечение их свободного доступа к информации.

Задачи:

- Информационно-документальная поддержка учебно-воспитательного процесса.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Формирование у учащихся информационной культуры, потребности к самообразованию.
- Совершенствование традиционных и освоение новых информационных технологий пользователями библиотеки; расширение ассортимента информационно-библиотечных услуг, включая поддержку проектной деятельности учащихся, их самостоятельные учебные исследования.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- Развитие интеллектуальных способностей учащихся посредством игровых форм.
- Формирование функциональной грамотности.

Основные функции библиотечно-информационного центра:– **образовательная:**

поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в МБОУ «Кулундинская СОШ №3» в соответствии с требованиями ФГОС.

– **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 библиотечно-информационного центра.**

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ			
1.	Комплектования фонда учебной литературы: а) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования; б) оценка состояния фонда ИБЦ на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся; в) совместная работа зав.библиотекой с методическими объединениями школы (учителями- предметниками) по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в 2023-2024гг;	В течение года Январь Январь	Директор Зав.по УВР Зав.библиотекой Учителя-предметники

	г) издание приказа о распределении функциональных обязанностей работников общеобразовательной организации для осуществления работы по учебному книгообеспечению; д) формирование общешкольного заказа на учебники с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; е) работа с администрацией школы по выбору путей комплектования учебного фонда; ж) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на 2023-2024 учебный год; з) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; и) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - занесение в электронный каталог.	Март Март Март Март По мере поступления	
2.	Работа по комплектованию недостающих учебников: А) через систему «Книгозаказ» Б) с обменно-резервным фондом района.	Август, сентябрь	Зав.библиотекой
3.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год	Сентябрь	Зав.библиотекой
4.	Составление отчетных документов.	Май, август, Сентябрь	Зав.библиотекой
5.	Прием и выдача учебников (по графику);	Май-июнь Август-сентябрь	Зав.библиотекой
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	сентябрь	Зав.библиотекой
7.	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ	Июнь, август	Зав.библиотекой
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	Зав.библиотекой Актив БИЦ
9.	Работа с обменно-резервным фондом учебников: -ведение учета	Август - Сентябрь	Зав.библиотекой
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	Зав.библиотекой
2.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	Зав.библиотекой
3.	Выдача изданий читателям	В течение учебного года	Зав.библиотекой

4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК.	В течение учебного года	Зав.библиотекой
5.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Конец четверти	Зав.библиотекой
6.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - обучение пользователей правильного обращения с разными источниками информации.	В течение учебного года	Зав.библиотекой Актив БИЦ
7.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей.	В течение учебного года	Зав.библиотекой
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников.	На каникулах	Зав.библиотекой Актив БИЦ
9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Декабрь, июнь	Зав.библиотекой
10.	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг.	Июнь	Зав.библиотекой
11.	Оформление новых разделителей: - полочные разделители; - в книгохранилище; в читальном зале - по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей.	В течение года	Зав.библиотекой Актив БИЦ
12.	Сверка фонда БИЦ на наличие экстремистской литературы, составление акта.	1 раз в квартал	Зав.библиотекой
13.	Маркировка информационной продукции в соответствии с возрастными требованиями	По мере поступления, создания.	Зав.библиотекой
14.	Оформление подписки печатных изданий	Октябрь, апрель	Зав.библиотекой
15.	Формирование перечня электронных библиотек	В течение года	Зав.библиотекой
16.	Приобретение образовательных электронных ресурсов	По необходимости	Зав.библиотекой
17.	Создание комфортных условий педагогам и обучающимся для работы с электронными изданиями.	В течение года	Зав.библиотекой
18.	Выдача электронных изданий пользователям ИБЦ	В течение года	Зав.библиотекой
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 (По необходимости)	Зав.библиотекой
2.	Работа с электронным каталогом MAPK-SQL (внесение вновь поступившей литературы).	В течение года	Зав.библиотекой
3.	Вести работу по ознакомлению пользователей с		Зав.библиотекой

	<p>минимумом библиотечно-библиографических знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 справочными изданиями; 	В течение года	
IV. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ ИБЦ			
IV.I. Индивидуальная работа.			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	В течение года	Зав.библиотекой
2.	Обслуживание в читальном зале: учащихся и учителей	В течение года	Зав.библиотекой
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Зав.библиотекой
4.	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	В течение года	Зав.библиотекой
5.	Подбор материала по интересующим темам	В течение года	Зав.библиотекой
6.	Учет справок, выданных учащимся к докладам, проектам.	В течение года	Зав.библиотекой
7.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	В течение года	Зав.библиотекой
8.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Зав.библиотекой Актив БИЦ
9.	Выставка новых книг «Это новинка!», «Книги, подаренные читателями»	По мере поступления	Зав.библиотекой Актив БИЦ
10.	Обслуживание на персональных компьютерах	По мере необходимости	Зав.библиотекой
12.	«Любимая книга» рейтинг популярных книг	Январь	Зав.библиотекой Актив БИЦ
13.	Ведение информационной страницы на сайте школы	В течение года	Зав.библиотекой
14.	Индивидуальная выдача комплекта учебников	Сентябрь, август	Зав.библиотекой
15.	Индивидуальный сбор учебников	Май, июнь	Зав.библиотекой
16.	Консультирование педагогов и учащихся при работе с компьютерными программами, в Интернет-сети.	В течение года	Зав.библиотекой
IV.II. Работа с родителями			
1.	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях в библиотеку, о деятельности ИБЦ.	Сентябрь, октябрь	Зав.библиотекой
2.	Выставление списка учебников на сайт ОО для будущего учебного года.	Май	Зав.библиотекой Зам. по ИКТ

3	Вести информационную работу через сайт (виртуальные выставки)	В течение года	Зав.библиотекой
4.	Информирование родителей (или иных законных представителей) обучающихся о пользовании библиотекой их детьми.	В течение года	Зав.библиотекой
IV.III. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсов	По мере поступления	Зав.библиотекой
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль	Зав.библиотекой Зам. по УВР
3.	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря.	Октябрь	Зав.библиотекой Актив БИЦ
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации из разных источников.	По требованию	Зав.библиотекой
5	Выпуск буклетов, информационных стендов, рекомендательных списков по направлениям работы ОО	По необходимости	Зав.библиотекой Актив БИЦ
6	Ведение странички на сайте школы, (виртуальные выставки)	В течение года	Зав.библиотекой
IV.IV. Работа с учащимися школы			
1.	Обслуживание учащихся согласно расписания работы библиотеки.	В течение года	Зав.библиотекой
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Зав.библиотекой
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	В течение года	Зав.библиотекой
5.	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	В течение года	Зав.библиотекой Актив БИЦ
6.	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с ИБЦ; - беседы о правилах пользования в 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	Зав.библиотекой Актив БИЦ

8.	Работа с активом читателей: - Подключение актива читателей к проведению различных акций, проводимых ИБЦ; - подготовка и проведение массовых мероприятий; - организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников.		Зав.библиотекой
V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
1	Самообразование: - чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе» и др. - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет. - изучение нормативной документации, по работе ИБЦ.	Постоянно	Зав.библиотекой
2	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - присутствие на открытых мероприятиях, стажерских практиках и др.;	Постоянно	Зав.библиотекой
3.	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	Зав.библиотекой
4.	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно	Зав.библиотекой
5.	Участие в районных, краевых, конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.	В течение года	Зав.библиотекой
6.	Участие в работе методических объединений	В течение года	Зав.библиотекой
7.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий:	В течение года	Зав.библиотекой
8.	Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района.	В течение года	Зав.библиотекой

VI. ВЫСТАВКИ

№ п/п	Название темы мероприятия, чему посвящено мероприятие	Сроки проведения	Возрастные ограничения	Ответственный за проведение
1.	Постоянно действующие выставки			
	«Юбиляры года»	Сентябрь	6+	
	«Край, где начинается РОДИНА»	Сентябрь	6+	
	Страницы истории	Сентябрь	6+	
2.	Выставки по актуальным темам			
	Учитель на страницах книг	Сентябрь	6+	
	«День знаний»	Сентябрь	6+	
	«ЗОЖ»	Ноябрь	6+	
	«Выбор профессии»	Февраль	12+	
	Международный день пожилых людей	1 октября	6+	
	Всемирный день учителя	5 октября	6+	

	День народного единства	4 ноября	12+	
	День матери	24 ноября	6+	
	Международный день школьных библиотек	23 октября	6+	
	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	12+	
	Международный день книгодарения	14 февраля	6+	
	День защитника Отечества	23 февраля	6+	
	Международный женский день	8 марта	6+	
	Неделя детской и юношеской книги	24–30 марта	6+	
	День космонавтики	12 апреля	6+	
	День Победы	9 мая	6+	
	День славянской письменности и культуры	24 мая	12+	
	Общероссийский День библиотек	27 мая	6+	
3.	Выставки к знаменательным и памятным датам			
	105 лет со дня рождения Бориса Владимировича Заходера (1918-2000), поэта, переводчика	9.09	6+	
	Международный день пожилых людей	1.10	6+	
	Всемирный день учителя	5.10	6+	
	Международный день школьных библиотек	23.10	6+	
	День народного единства	4.11	6+	
	Всемирный день ребенка. Всемирный день прав ребенка.	20.11	6+	
	День словарей и энциклопедий	22.11	6+	
	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова	23.11	6+	
	День матери в России	26.11	6+	
	110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского	30.11	6+	
	120 лет со дня рождения Лазаря Иосифовича Лагина	4.12	6+	
	120 лет со дня рождения писателя и публициста А.П. Гайдара (1904-1941)	22.01	6+	
	– День воинской славы России. 80-летие полного снятия блокады г. Ленинграда (1944)	27 января	6+	
	– 145 лет со дня рождения писателя и очеркиста П.П. Бажова (1879-1950)	27.01	6+	
	– 125 лет со дня рождения русского писателя Ю.К. Олеси (1899-1960)	3.03	6+	
	– 95 лет со дня рождения детской писательницы И.П. Токмаковой (1929-2018)		6+	
	90 лет со дня рождения советского лётчика-космонавта Юрия Гагарина (1934-1968)	9.03	6+	

	Международный день детской книги	2.04	6+	
4.	Выставки новых поступлений			
	«Книги, подаренные читателями»	Сентябрь	6+	
	«Галерея книжных новинок»	По мере поступления	12+	
	«Новинки из корзинки»	По мере поступления	6+	

VII. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

№ п/п	Тема	Класс	Дата
1	Знакомство с библиотекой, правила использования книги.	1	Октябрь
2	Праздник «Посвящение в читатели»		
1	Строение книги. Выбор книги в библиотеке	2	Сентябрь
2	Работа с орфографическим словарем		Декабрь
3	Работа с толковым словарем		Январь
	По спец. плану	3	
	По спец. плану	4	
	По спец. плану	5	
1	Справочные издания. Словари. Детская энциклопедия.	6	Февраль
1	Электронные средства поиска информации в современной библиотеке	7-8	Ноябрь - Февраль
1	Электронные средства поиска информации в современной библиотеке	9-11	Декабрь-март

VIII. ВЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

«Основы информационной грамотности» 3,4 класс (по спец. плану)

Формирование читательской грамотности 5 класс

IX. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Название темы мероприятия, чему посвящено мероприятие	Класс/возрастное ограничение	Сроки проведения	Форма проведения мероприятия
1	День знаний	6+	сентябрь	Выставка
2	105 лет со дня рождения Бориса Владимировича Заходера (1918-2000), поэта, переводчика	6+	Сентябрь	Игра-викторина
3	1-31 Международный месячник школьных библиотек (Спец.план)	1-11/6+	Октябрь	Комплекс мероприятий
4	День народного единства.	5-11	Ноябрь	Познавательный час
5	День словарей и энциклопедий	6+	Ноябрь	Игра-путешествие
6	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова	6+	ноябрь	Литературная игра
7	110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского	6+	Ноябрь	Литературная игра
8	«Подросток и закон», обзор к всемирному дню ребенка	12+	Декабрь	Информационный стенд

9	120 лет со дня рождения Лазаря Иосифовича Лагина	6+	Декабрь	Видео салон
10	«Новый год к нам идет».	1-11/6+	Декабрь	Творческая мастерская. Выставка
11	По страницам книг А.П. Гайдара	6+	Декабрь	Видео салон
12	Произведения Ю.К. Олеси	6+	Март	Видео салон
13	И.П. Токмакова, лучшие стихи		Март	Конкурс чтецов
14	Неделя детской и юношеской книги(Спец.план)	1-11/6+	Март- Апрель	Комплекс мероприятий
15	Гагаринский урок «Космос – это мы»		Апрель	Виртуальная экскурсия
16	День Победы в Великой Отечественной войне	5-9/6+	Май	Урок мужества

X. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ

1. Создание комфортной среды библиотеки
2. Регулярное обновление страницы библиотеки на сайте школы.
3. Использование наглядной информации для рекламы деятельности библиотеки – на стенде в рекреации школы.

XI. ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- Участие в сетевых дистанционных проектах и конкурсах
- Развитие интеллектуальных способностей учащихся с помощью игр
- Использование новых технологий для расширения ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Игровые обучающие ресурсы и информационные библиотечные продукты, созданные с помощью сервисов Web 2.0.

XII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

1. Взаимодействие со школьными библиотеками района.
2. Организация экскурсий для д/с «Сказка»
3. Районная детская библиотека.