

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОДГОРЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»  
ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ  
ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Подгоренская СОШ  
№ 1»

\_\_\_\_\_ Т.С. Гриценко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПЛАН**

**работы школьного информационно-библиотечного центра**

**на 2018 - 2019 учебный год**

**пгт. Подгоренский**

Информационно-библиотечный центр предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности. Мир сегодня все больше строится на информации и знаниях. Библиотечно-информационный центр школы вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

### **Основные цели информационно-библиотечного центра:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей.
2. Обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
3. 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.
4. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

### **Задачи:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователей.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### **Основные функции центра:**

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удалённым источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями РУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

## I. Формирование фонда

№ п/п:	Содержание работы:	Сроки исполнения:
<i>I. Работа с фондом учебной литературы:</i>		
1.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май, июнь, август
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс - листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2018 -2019 учебный год. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний, а также итогов инвентаризации 3. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, оформление картотеки.	В течение года
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Март, май
4.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	декабрь
5.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года

6.	Создание и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
7.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу.	В течение года
<i>II. Работа с фондом художественной литературы:</i>		
1.	Изучение, пополнение состава фонда и анализ его использования	Январь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6.	Списание устаревших изданий. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Апрель - май
7.	Выдача документов и индивидуальных карточек пользователям библиотеки	В течение года
8.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления.	В течение года

	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;</li> <li>2. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД;</li> <li>3. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда;</li> <li>4. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.</li> <li>5. Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу</li> <li>6. Обеспечение работы читального зала Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)</li> </ol>	<p>В течение года</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p> <p>По мере необходимости</p>
<p><i>III. Комплектование фонда периодики:</i></p>		
1.	<p>Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2018 года Контроль доставки</p>	ноябрь
2.	<p>Оформление подписки на 2 полугодие 2018 года Контроль доставки</p>	Март

## II. Справочно-библиографическая работа.

№ п/п:	Содержание работы:	Сроки исполнения:
1.	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	В течение года
2.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий. См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»	В течение года
3.	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
4.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности.	В течение года

## III. Информационная работа.

№ п/п:	Содержание работы:	Сроки исполнения:
<i>I. Индивидуальная работа:</i>		
1.	Организация выдачи электронных книг по системе «Книговыдача» в электронной библиотеке ЛитРес	Постоянно



2.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, сотрудников, родителей.	Постоянно
3.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
5.	Беседы о прочитанном	Постоянно
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
7.	Проведение анкетирования учащихся школы на тему «Библиотека – это...»	Январь, февраль
8.	Использование в работе системы автоматизации библиотек «ИРБИС 64»	Постоянно

*II. Работа с родительским комитетом школы:*

1.	<p>Методическая помощь в проведении родительских собраний.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Размещение рекламной информации для родителей на сайте библиотеки</li> <li>• Пропаганда книг на родительских собраниях.</li> </ul>	В течение года
----	--	----------------

<i>III. Работа с педагогическим коллективом школы:</i>		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
2.	Консультативно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	В течение года
3.	Оказание методической помощи педагогам при подготовке к урочной и внеурочной деятельности	В течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет, творческих вечеров, конкурсов	По требованию МО и педагогов
<i>IV. Работа с учащимися</i>		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы центра	Постоянно
2.	Беседы с новыми читателями о культуре чтения книг. Ознакомление с правилами пользования библиотекой, литературой и нетрадиционными носителями	Постоянно
3.	Рекомендации по выбору художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям	Постоянно

4.	Подбор материалов к проведению конкурсов	В течение года
5.	Литературная визитка «100 лет со дня рождения Б.В. Заходера»	сентябрь
6.	Час информации «190 лет со дня рождения Л.Н. Толстого»	сентябрь
7.	Неделя безопасности.	3-9 сентября
8.	Международный день распространения грамотности.	8 сентября
9.	Информационный день «100 лет со дня рождения педагога и писателя В.А. Сухомлинского»	сентябрь
10.	Всероссийский урок, посвященный жизни и творчеству И.С. Тургенева.	26-29 октября
11.	Познавательный час «Международный день библиотек» (24.10)	октябрь
12.	Литературное путешествие «145 лет со дня рождения И.С. Шмелева»	октябрь
13.	Литературный утренник «195 лет со дня рождения И.С. Аксакова»	октябрь
14.	Час чтения, посвященный 80-летию со дня рождения В.П. Крапивина.	октябрь
15.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	30 октября
16.	Международный день толерантности.	16 ноября

17.	Викторина по творчеству Н.Н. Носова, посвященная 110-летию со дня рождения писателя.	ноябрь
18.	День матери в России	25 ноября
19.	Литературный сундучок «105 лет со дня рождения В.Ю. Драгунского»	декабрь
20.	Литературно-музыкальная композиция «215 лет Ф.И. Тютчеву»	декабрь
21.	Всероссийский урок, посвященный жизни и творчеству А.И. Солженицина (к 100-летию писателя)	декабрь
22.	Уроки мужества «День неизвестного солдата»	декабрь
23.	Уроки мужества «День неизвестного солдата»	декабрь

*V. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся*

1.	Экскурсию в ШИБЦ учащихся 1-11-х классов на тему «Современная библиотека – какая она?» с показом технических возможностей и информационных технологий центра.	Сентябрь-декабрь
2.	Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 2-е – 4-е классы (библиотечные уроки)	Сентябрь-декабрь

3.	«Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке.	октябрь
4.	«Словарь мой друг» - 4 классы	ноябрь
<i>VI. Массовая работа:</i>		
1.	Информирование на сайте школы о деятельности информационно-библиотечного центра: анонсирование библиотечных мероприятий в соответствии с планом работы ШИБЦ и размещение отчетов.	В течение года
2.	Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предметам, помочь учащимся в образовательном процессе через литературу.	В течение года
3.	Школьный этап Всероссийского конкурса «Живая классика»	Март
4.	День родного языка	Февраль
5.	Конкурс творческих работ к памятным датам	Февраль
6.	Оказание информационно-методической помощи в выпуске школьной газеты	В течение года
7.	Организация кружковой работы в соответствии с программами	В течение года
<i>VII. Плановые ежегодные выставки:</i>		

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>«Моя малая Родина»</p> <p>Правила – наши помощники! Основы безопасности на дорогах.</p> <p>«Знамя победы» к 74 годовщине великой Победы</p>	<p>Сентябрь- октябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель- май</p>
<p>4.</p>	<p>Выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Л.Н. Толстого</li> <li>• Сухомлинского</li> <li>• Аксакова И.С.</li> <li>• Тургенева И.С.</li> <li>• Носова Н.Н.</li> <li>• Драгунского В.Ю.</li> <li>• Тютчева Ф.И.</li> <li>• Солженицина А.С.</li> <li>• Бажова П.П.</li> <li>• Гайдара А.П.</li> <li>• Бианки В.В.</li> <li>• Крылова И.А.</li> <li>• Ушинского К.Д.</li> <li>• Гагарина Ю.А.</li> <li>• Гоголь Н.В.</li> <li>• Фонвизин Д.И.</li> <li>• Шекспира У</li> <li>• Астафьева В.П.</li> <li>• Окуджавы Б.В.</li> </ul>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p> <p>май</p> <p>май</p>
<p>4.</p>	<p>Воспитание здорового образа жизни: Создание блока материалов на тему: «Искусство быть здоровым»</p>	<p>В течение года</p>

5.	<p>Экологическое воспитание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурс рисунков «Любимые уголки природы Подгоренского района»</li> <li>• Экологическая викторина «Берегите Землю, берегите!» для учащихся 3х классов</li> <li>• Экологическая сказка «Земля-наш дом» (сочинение и иллюстрация)</li> <li>• От экологии природы - к экологии души. Интегрированный урок 7 классы</li> </ul>	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p>
7.	<p>Эстетическое воспитание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация для начальной школы конкурса загадок по сказкам писателей-юбиляров;</li> <li>• Неделя детской книги (по отдельному плану);</li> <li>• Клуб интеллектуальных игр «Страна литературных героев» (5-6 классы).</li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>Март</p>
8.	<p>Патриотическое воспитание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Встреча с участниками боевых действий</li> <li>• Обзор книг военно-патриотической тематики для 4-5 классов по истории Великой Отечественной войны (библиотечные уроки)</li> <li>• Конкурс чтецов стихов военной тематики.</li> <li>• Встречи с местными авторами</li> </ul>	<p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Февраль</p>

#### IV. Повышение квалификации

<b>№ п/п:</b>	<b>Содержание работы:</b>	<b>Сроки исполнения:</b>
1.	Курсы повышения квалификации	По индивидуальному плану
2.	Работа по самообразованию: чтение профессиональных печатных и интернет изданий, посещение семинаров, мастер-классов коллег, участие в конкурсах, самостоятельное освоение новых технологий	В течение года
3.	Участие в мероприятиях, проводимых управлением образования	В течение года

#### V. Взаимодействие с районными библиотеками

<b>№ п/п:</b>	<b>Содержание работы:</b>	<b>Сроки исполнения:</b>
	Сотрудничество по обслуживанию библиотеками Подгоренского района учеников школы. Формы работы: Экскурсии в Центральную районную библиотеку Тематические беседы, совместное проведение мероприятий. Библиографическая помощь	в течение года