

**УТВЕРЖДАЮ**  
Для  
Директор школы \_\_\_\_\_ Т.Н. Хомякова  
1 ноября 2018 года

**ПЛАН РАБОТЫ  
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 8  
с углубленным изучением иностранных языков»  
города Смоленска  
на 2018-2019 учебный год**

**Смоленск  
2018**

## **Основная цель.**

*Создание совокупности оптимальных условий для формирования информационной культуры толерантной личности обучающегося, обеспечивающих развитие ключевых компетенций.*

К таким условиям относятся:

➤ осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

➤ создание единого информационно-образовательного пространства ОУ, организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

➤ воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

➤ организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

➤ организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях ИБЦ с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.

➤ совершенствование представляемых ИБЦ 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.

## **Задачи информационно-библиотечного центра.**

1. Обеспечить учебно-воспитательный процесс информационно-библиографическим обслуживанием обучающихся, родителей и учителей.

2. Предоставить каждому участнику образовательного процесса возможность овладения гуманистической системой ценностей, приобщения к мировой культуре, межкультурной коммуникации через доступ к информации.

3. Модернизировать информационную и социокультурную среду школы, расширяя ассортимент информационно-библиографических услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий для развития толерантной личности и его языковой компетентности.

4. Формирование, развитие и воспитание информационной культуры учащихся, через систему информационно-библиографических уроков «Основы информационной культуры».

5. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

6. Способствовать достижению школьниками качественно нового уровня образования, обеспечивающего развитие ключевых компетенций.

### **Функции информационно-библиотечного центра.**

1. Аккумулятивная – ИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. Сервисная – ИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.

3. Методическая – ИБЦ разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

4. Учебная – ИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

5. Воспитательная – ИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. Социальная – ИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. Просветительская - ИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. Координирующая – ИБЦ согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Для реализации основных задач в 2018-2019 учебном году информационно-библиотечный центр предполагает работать по нескольким направлениям:

#### **1. Дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание:**

- привлечение читателей в ИБЦ;
- информационная работа ИБЦ;
- обеспечение оперативного доступа к управленческой законодательной информации;
- пропаганда литературы согласно датам календаря;
- выявление задолжников и работа с ними;
- проведение массовых мероприятий и книжных выставок;
- формирование, развитие и воспитание информационной культуры учащихся, через систему информационно-библиографических уроков «Основы информационной культуры»
- работа по внеклассному чтению, предметным неделям, дням информации;
- работа с родителями;
- координация работы информационно-библиотечного центра с работой коллектива школы и городскими библиотеками.

## Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
<b>I. Индивидуальная работа</b>		
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов).	Август - сентябрь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку.	Сентябрь - октябрь
3	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
6	Беседы о прочитанном.	Постоянно
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в ИБЦ.	По мере поступления
8	Изучение и анализ читательских формуляров.	В течение года
<b>II. Работа с педагогическим коллективом</b>		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Январь-Март
<b>III. Работа с учащимися</b>		
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы ИБЦ.	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5	Рейд по школе с целью проверки состояния учебников	1 раз в четверть
<b>IV. Справочно-библиографическая работа</b>		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых	В течение года

	информационных технологий. См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»	
2	Вести тетрадь учёта библиографических справок.	Постоянно
3	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации.	Октябрь-декабрь
4	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам, педсоветам.	По заявкам
5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности.	В течение года
6	Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий).	Постоянно
7	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приёмы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т. д.	В течение года

## V. Массовая работа

### 1. Выставочная деятельность.

Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения; вызвать интерес к предмету через литературу, через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

1	Плановые ежегодные выставки:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «День знаний»</li> <li>• «День учителя</li> <li>• Международный день школьных библиотек</li> <li>• День согласия и примирения</li> <li>• День матери</li> <li>• День воинской славы</li> <li>• Рождество Христово</li> <li>• Международный день родного языка</li> <li>• «Твои защитники»</li> <li>• «8 марта»</li> <li>• Масленица</li> <li>• Неделя детской и юношеской книги</li> <li>• Всемирный день космонавтики</li> </ul>	<p>Сентябрь Октябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Март Март Апрель Май</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праздник весны и труда</li> <li>• День Победы</li> <li>• Всероссийский день библиотек</li> <li>• Международный день семьи</li> </ul>	<p>Май</p> <p>Май</p> <p>Май</p> <p>Май</p>
2	Выставки в помощь учебному процессу:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставки учебных изданий по предметным неделям</li> </ul>	По предметным неделям.
3	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей:	Ежемесячно
	<i>ПИСАТЕЛИ - ЮБИЛЯРЫ 2018-2019ГОДА</i>	
	<i>КНИГИ - ЮБИЛЯРЫ 2018 -2019 ГОДА</i>	
4	Проведение библиотечных уроков приуроченных к памятным датам и юбилеям писателей.	Постоянно
5	Проведение по классам экскурсий в городские детские библиотеки	В течение года
6	Неделя детской и юношеской книги	Март
7	Обновление информации на библиотечной странице школьного сайта.	Постоянно
8	Выдача тематических и информационных справок	В течение года

#### **VI. Формирование фондов ИБЦ: организация, сохранность, изучение.**

- учёт и изучение книжного фонда;
- комплектование и организация книжного фонда;
- оформление новых книжных разделителей;
- списание ветхой художественной литературы и устаревшей по содержанию методической литературы;
- работа по сохранности учебников;
- **формирование электронной базы данных** книг, учебников и других информационных источников, находящихся в школьной библиотеке;
- оформление подписки;
- работа по сохранности УМК по ПНПО.

#### **Комплектование и организация книжного фонда.**

##### **Работа с учебным фондом.**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Подведение итогов движения фонда.	Август
2	Изучение и анализ использования учебного фонда.	август
3	Диагностика обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на текущий год. Оформление отчетных документов.	Август сентябрь
4	Выдача учебников классам, оформление журнала выдачи учебников.	сентябрь
5	Обеспечение сохранности фонда учебной литературы (рейды по проверке учебников).	1 раз в четверть

6	Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством образования РФ.	Январь, февраль
7	Оформление заказа на учебную литературу.	Февраль
8	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течение года
9	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления
10	Учет библиотечного фонда (ведение учетно-финансовой документации: книга суммарного учета, тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных, составление актов на списание и прием документов).	По мере поступления
11	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	По мере поступления
12	Мелкий ремонт учебников.	Июнь-август
13	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно
14	Оформление заказа на учебную литературу.	июнь
15	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Октябрь-декабрь
16	Организация Межбиблиотечного абонемена (МБА).	В течение года
17	Пополнение и редактирование электронного каталога.	В течение года
18	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию	В течение года
19	Формирование фонда ИБЦ традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования

#### **VII. Повышение квалификации:**

- изучение методической и профессиональной периодической литературы;
- посещение семинаров библиотекарей;
- посещение Центральной детской библиотеки и Областной детской библиотеки как методических центров;
- обмен опытом работы на форуме школьных библиотекарей в Михайловском;
- участие в городских семинарах, совещаниях;
- освоение информации из профессиональных изданий;
- использование опыта лучших школьных библиотекарей;
- посещение курсов повышения квалификации в ИУУ.

### VIII. Прочие работы

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Составление отчёта о работе библиотеки за 2018-2019 учебный год.	Май
2.	Составление плана работы библиотеки на 2019-2020 учебный год	Август
3.	Ведение дневника работы ИБЦ	Постоянно
4.	Вывоз макулатуры	Апрель – май

### IX. Перспективы развития ИБЦ

№	Содержание работ	Срок выполнения
1	Совершенствование информационно-библиотечного обслуживания.	Постоянно
2	Увеличение ассортимента информационно-библиотечных услуг.	Постоянно
3	Расширение информационного пространства.	Постоянно
4	Активное включение ИБЦ в формирование информационной компетентности учащихся;	Постоянно
5	Помощь в проектной деятельности педагогам и учащимся	В течение года
6	Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения – викторины, литературные игры, дискуссии	В течение года
7	Создание медиатеки	В течение года
8	Укреплять материальную базу ИБЦ: - проектор мультимедиа, МФУ (сканер, принтер, копир) - приобретение современных стеллажей - обновление книжного фонда	В течение года
9	Эстетическое оформление ИБЦ: - повесить афоризмы знаменитых людей о чтении - поместить правила пользования каталогами на каталожном шкафу - замена полочных разделителей - заполнение каталожного шкафа	В течение года

### X. Реклама ИБЦ

Создание фирменного стиля:

- эстетическое оформление ИБЦ;
- подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.



Реклама деятельности ИБЦ:

- выступления на методических объединениях, родительских собраниях, индивидуальные беседы;
- наглядные информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- оформление информационного стенда.