

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Староюрьевская средняя общеобразовательная школа
Староюрьевского района Тамбовской области

Директор МБОУ Староюрьевской СОШ

Т. И. Киселева

Приказ № 11

16» 03 2018 г.



План работы

Информационно-библиотечного центра (ИБЦ)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Староюрьевской средней общеобразовательной школы
Староюрьевского района Тамбовской области на 2018-2019 гг.

с.Староюрьево 2018 г.

О работе ИБЦ

Общий фонд - **36 907** экземпляров.

Фонд художественной литературы – **20 369** экземпляров.

Объем учебной литературы - **15 628** экземпляров.

Коллекция аудио и CD – материалов - **375** экземпляров.

К услугам пользователей постоянно действующая выставка книжных новинок, тематические экспозиции, каталог CD - материалов, читальный зал, абонемент.

Вводная часть

Основными задачами ИБЦ являются:

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведение ее до пользователя.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов учащихся школы.
4. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.
5. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
6. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
7. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

Направления деятельности ИБЦ:

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
2. Создание условий учащимся, учителям, родителям для работы с печатными и электронными носителями.
3. Программно-проектная деятельность.

Основные функции ИБЦ:

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию в максимальном объеме на любых носителях.
3. Культурная – принимать участие в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Формирование фонда ИБЦ			
№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
<u>Работа с фондом учебной литературы</u>			
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2018-2019 учебный год.	сентябрь	Гольнева Л.В.

2	Работа с перспективными библиографическими изданиями, прайс-листами, перечнями учебников, рекомендованных Министерством образования на 2018-2019 учебный год.	март	Гольнева Л.В.
3	Составление совместно с директором школы, администрацией, учителями-предметниками заказа на учебники.	март	Гольнева Л.В.
4	Формирование общешкольного «Перечня учебников и учебных пособий на 2018-2019 учебный год».	март	Гольнева Л.В., зам. директора
5	Подготовка и подведение итогов инвентаризации учебников.	май	Гольнева Л.В.
6	Прием и обработка учебников и учебных пособий (запись в инвентарную книгу, книгу суммарного учета, электронный каталог).	по мере поступления	Гольнева Л.В.
7	Прием и выдача учебников и учебных пособий (по классным ведомостям и на формуляры).	май-июнь	Гольнева Л.В.
8	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	сентябрь-октябрь	Гольнева Л.В.
9	Оформление выставки « Знакомьтесь, новый учебник! »	сентябрь	Гольнева Л.В.
10	Списание фонда художественной и учебной литературы с учетом ветхости и смены программы.	весь период	Гольнева Л.В.
11	Проведение работы по сохранности учебного фонда	постоянно	классные руководители
12	Пополнение постоянно действующих книжных выставок	постоянно	Гольнева Л.В.
13	Выдача изданий читателям	постоянно	Гольнева Л.В.
14	Соблюдение правильной расстановки в фонде.	постоянно	Гольнева Л.В.
15	Ведение работы по сохранности фонда, своевременный возврат литературы в ИБЦ.	постоянно	Гольнева Л.В.
16	Работа по ремонту учебных пособий, художественной литературы.	июнь	Гольнева Л.В., школьный актив
17	Списание периодических изданий.	декабрь	Гольнева Л.В.
18	Оформление подписки на I и II полугодие 2019-2020 года	сентябрь - апрель	Гольнева Л.В.
<u>Работа библиотеки по комплектованию учебного фонда</u>			
1	Использование Интернет	постоянно	коллектив школы
2	Заказ на учебники и учебную литературу.	февраль-март	Гольнева Л.В.

3	Электронная почта	постоянно	Гольнева Л.В.
4	Поиск информации по учебному книгоизданию	март	Гольнева Л.В.
5	Использование базы данных «Федеральный комплект учебников» для автоматизированного поиска информации.	апрель	Гольнева Л.В.
Работа с читателями			
I. Индивидуальная работа			
1	Обслуживание читателей ИБЦ	постоянно	Гольнева Л.В.
2	Пополнение информации о работе раздела ИБЦ на сайте школы	постоянно	Гольнева Л.В., учитель информатики
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	по мере необходимости	Гольнева Л.В.
4	Беседы о прочитанном.	по мере необходимости	Гольнева Л.В.
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, поступивших в ИБЦ.	по мере поступления новых изданий	Гольнева Л.В.
II. Работа с родительской общественностью			
1	Составление библиографического списка учебников к новому учебному году.	май-июнь	Гольнева Л.В.
III. Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления	Гольнева Л.В.
2	Консультационно-информационная деятельность с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий.	апрель	Гольнева Л.В.
3	Подбор сценарных материалов для проведения классных часов, тематических мероприятий. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации	по плану ВР МБОУ Староюрьевской СОШ, календарю памятных дат на 2018-2019 уч. год	Гольнева Л.В.
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (сообщать классным руководителям).	1 раз в квартал	Гольнева Л.В.
5	Информация классным руководителям о чтении и посещении каждого класса.	1 раз в четверть	Гольнева Л.В.
6	Взаимодействие педагога-библиотекаря с	постоянно	Гольнева Л.В.

	учителями – предметниками: -планирование совместной работы; -проведение совместных внеклассных мероприятий разной направленности: библиотечные уроки, экскурсии.		
	IV. Выставочная деятельность ИБЦ		
1.	-выделение в библиотеке зон с учетом возрастных групп читателей;	постоянно	Гольнева Л.В.
2.	-постоянные и смешанные выставки разнообразной тематики (новинок, юбилейные, краеведческие, экологические, книжно-иллюстративные, в том числе и нетрадиционные: кроссворды, викторины, диалоги, сюрпризы, выставки-инсталляции);	постоянно	Гольнева Л.В.
3.	-тематические стеллажи, дополненные рекомендательными списками литературы;	постоянно	Гольнева Л.В.

Ведение СБА, справочно-библиографическая работа			
1.	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов, ведение электронного каталога	весь период	Гольнева Л.В.
2.	Систематическое проведение консультаций. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, как одного из условий саморазвития личности.	весь период	Гольнева Л.В.
Программно- проектная и научно-исследовательская деятельность			
1.	Ведение раздела ИБЦ на сайте школы	в течение года сентябрь – март проект	Гольнева Л.В., учитель март информатики
2.	Буктрейлер - современный способ продвижения книги в библиотеке	сентябрь	Гольнева Л.В.

Формирование основ информационной культуры учащихся 5-11 классов

1.	Проведение библиотечных уроков	в течение года	Гольнева Л.В.
2.	Книжно-иллюстративные выставки «Увлекательный мир словаря»	в течение года	Гольнева Л.В.
3.	<p>5- классы Посвящение в читатели (правила общения с книгой и другими информационными ресурсами). Знакомство с ИБЦ. Структура ИБЦ. Газеты и журналы для детей. Научно-познавательная литература для младших школьников. Справочная литература. Выбор книги в ИБЦ.</p> <p>6 – классы «Путешествие в Прочитанное» (как читать книгу. Запись о прочитанном. Справочная литература. Словари. Детские энциклопедии. Периодические издания, адресованные младшим подросткам. Выбор книги. Библиографические указатели. Электронные издания).</p> <p>7 – классы Справочно-библиографический аппарат ИБЦ. Записи о прочитанном. Экспресс-опрос «Что я люблю читать».</p> <p>8- классы Общественно-политическая литература. Периодические издания, адресованные молодежи. Издания по искусству. Книги по науке и технике. Мини-викторина «С чего начинается Родина».</p> <p>9-классы Реферат. Написание реферата. Методы самостоятельной работы с литературой. Критическая литература. Психологическая литература для подростков. Практические занятия «Учитель и друг».</p> <p>10- классы Книга и другие информационные</p>	по индивидуальному плану	<p>Гольнева Л.В.</p> <p>Гольнева Л.В.</p> <p>Гольнева Л.В.</p> <p>Гольнева Л.В.</p> <p>Гольнева Л.В.</p>

	ресурсы в ИБЦ. СБА в ИБЦ школы. Литературный вернисаж «Поговорим о героях». 11 – классы Информационно-поисковые системы библиотек поселка.		Гольнева Л.В.
4.	Выполнение заказов педагогов. Подбор материала по методическим темам к педсоветам, совещаниям. Ведение каталога методической литературы.	постоянно	Гольнева Л.В.
5.	Приобретение книг	в течение года	администрация школы
6.	Знакомство с опытом реализации информационной функции ИБЦ в рамках модернизации.	в течение года	Гольнева Л.В.
Планирование работы школьной библиотеки на основе информационных технологий			
1.	Организация помощи в подборе литературы	в течение года	Гольнева Л.В.
2.	Создание электронных тематических папок.	в течение года	Гольнева Л.В.
3	Создание электронных презентаций по значимым темам (электронное сопровождение массовых мероприятий) и к юбилеям писателей	в соответствии с календарем знаменательных дат	Гольнева Л.В.
4.	I. Формирование библиотечного фонда 1. Изучение состава фонда на электронных носителях; ведение картотеки документов на электронных носителях. 2. Формирование заказа для текущего комплектования на документы на электронных носителях.	в течение года	Гольнева Л.В.
5.	II. Справочно-библиографическая и информационная работа 1. Формирование справочно-библиографического аппарата: пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов; редактирование картотеки периодических изданий и тематических картотек. 2. Проведение библиотечных уроков для учащихся с применением новых информационных технологий.	в течение года	Гольнева Л.В.
6.	III. Работа с читателями		

	<p>1.Формирование библиографических и тематических справок, аннотированных списков.</p> <p>2.Ознакомление учителей и учащихся с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде информационно-библиотечного центра.</p> <p>3.Организация свободного доступа учителей к компьютерному оборудованию ИБЦ для работы с мультимедиа ресурсами и электронными каталогами.</p>	в течение года	Гольнева Л.В.
7.	<p>IV. Взаимодействие с библиотеками муниципального образования</p> <p>Совместная работа с методистами по библиотечным фондам, педагогами-библиотекарями других ОУ по созданию единого банка методических разработок и по созданию единого корпоративного каталога.</p>	в течение года	Гольнева Л.В.
Массовая работа			
1.	<p>I. Героико-патриотическое воспитание</p> <p>Воспитание патриотизма, приверженности традициям прошлого, формирование у молодежи активной жизненной позиции, гражданских и нравственных качеств. Планируется подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цикл вечеров, диспутов, презентаций: «Есть такая профессия – Родину защищать», «Из пламени военных будней», «Память сердца». • Цикл книжно-иллюстративных выставок: «Дорогами войны», «Тамбовщина в годы войны». • Подготовить рекомендательные списки, картотеки; книжные закладки: «Отчизны верные сыны», «Вечной памятью живы». <p>Продолжить поиск и отбор периодических материалов для папок-досье «Горжусь, что я россиянин», «Война. Народ. Победа.», «О доблестях, о подвигах, о славе».</p>	февраль, май	Гольнева Л.В.

	<p>II. Правовое воспитание</p> <p>Работа будет осуществляться в рамках реализации программы «Во власти права». Предполагается провести экспресс-опрос с целью выявления уровня информированности по основам правовых знаний и дальнейшей работы по формированию информационно-правовой культуры учащихся.</p> <p>Подготовить рекомендательный список литературы: «Во власти права», отражающий актуальные новинки и фундаментальную литературу по правам человека (в том числе ювенальному праву), рекомендательные списки, беседы о книгах, массовые мероприятия познавательно-развлекательного характера.</p> <p>Цикл бесед для 5-6 классов «Я – ребенок, я - человек».</p>	ноябрь	Гольнева Л.В.
2.	<p>III. Экологическое воспитание</p> <p>Экологическое воспитание – одно из важнейших направлений в работе с учащимися средних классов.</p> <p>Цель–помощь в формировании ответственного отношения к окружающей среде и своему здоровью. Одно из креативных направлений – экология здоровья. Предполагается: оформить цикл книжных выставок: «Твое здоровье – в твоих руках», «Не стареть – это искусство», «Твой дом – планета Земля».</p> <p>Цикл обзоров, бесед: «Красная книга природы».</p> <p>Познавательная игра «Как прожить на свете долго».</p>	апрель	Гольнева Л.В.
3.	<p>IV. Пропаганда здорового образа жизни</p> <p>Цикл бесед «Скажи наркотикам - нет!», «Дорога в бездну», «Быть или не быть» (7-8 классы).</p> <p>Книжно-иллюстративная выставка «Учись доброму, так худое на ум не пойдет».</p>	январь	Гольнева Л.В.
4.	<p>V. Краеведение</p> <p>Организовать цикл книжно-</p>		Гольнева Л.В.

	<p>иллюстративных выставок краеведческой направленности: «Тропинки отчего края», «Славный город Тамбов», «Ваши имена» (о героях-тамбовцах, участниках Великой Отечественной войны).</p> <p>Час краеведения «Легенды Тамбовского края».</p> <p>Постоянно обновлять файл «Краеведение», дополнять новыми материалами папки: «История родного края», «Культурное наследие», «Природа и животный мир Тамбовской области», и другие.</p>	октябрь	
5.	<p>VI. Эстетическое воспитание</p> <p>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. День Знаний (подбор стихотворений, сценариев, песен) 2. День Российского букваря 3. День учителя 4. Посвящение в читатели 5. Новогодние праздники 6. Неделя детской книги 7. Международный Женский День 8. День Победы 9. Прощание со школой <p>Цикл выставок, бесед, обзоров к знаменательным и памятным датам: 22 сентября - Международный день школьных библиотек 16 октября – Международный день толерантности 10 декабря - Международный день прав человека 12 декабря - День Конституции РФ 22 апреля - Всемирный День Земли</p>	<p>1 сентября 8 сентября 5 октября октябрь январь март 8 марта 9 мая июнь</p> <p>работа осуществляется согласно календарю памятных дат</p>	Гольнева Л.В.
6.	<p>VII. Духовное воспитание.</p> <p>Организовать и провести мероприятия к двенадцатым православным праздникам с приглашением иерея Вадима Зуева:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Раз в Крещенский вечерок...; 2. Масленичные посиделки; 3. Пасхальная радость; 4. Вера, Надежда, Любовь... 5. Чудеса Николая Чудотворца. 	<p>работа ведётся и согласно православному календарю</p>	<p>Гольнева Л.В. Иерей Вадим Зуев</p>

	Цикл выставок, бесед, обзоров мероприятий к двенадцатым православным праздникам.		
Рекламная и издательская деятельность информационно-библиотечного центра			
	1. Оформление информационных стендов, папок «Правила пользования ИБЦ» и «Перечень услуг ИБЦ».	сентябрь	Гольнева Л.В.
	2. Оформление выставки «К добру через книгу»	октябрь	Гольнева Л.В.
	3. Систематическое оформление выставок, посвященных книгам и писателям-юбилярам «Литературный герой»	в течение года	
	5. Выпуск рекомендательных списков литературы	в течение года	
Профессиональное образование			
1.	Принимать участие в районных семинарах методического объединения библиотекарей.	в методические дни	Гольнева Л.В.
2.	Регулярно знакомиться с документами о работе школьных библиотек, медиатек, ИБЦ.	в течение года	Гольнева Л.В.
3.	Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии.	в течение года	Гольнева Л.В.
4.	Регулярно повышать квалификацию на курсах.	по мере их проведения	Гольнева Л.В.
5.	Работа по самообразованию: «Информационно-библиотечный центр как фактор повышения качества образовательного учреждения»	в течение года	Гольнева Л.В.