

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от 30 августа 2018 г. № 1



Утверждаю  
Директор МБОУ «Лицей №1» п. Добринка  
Селиванова Т.М.  
Приказ от 31 августа 2018 г. № 502

# **План работы Информационно- библиотечного центра на 2018-2019 учебный год**

## План работы ИБЦ

### Цели и задачи:

- Обеспечение информационного обслуживания читателей посредством библиотечных каталогов.
- Удовлетворение читательских потребностей в литературе, книговыдача.
- Библиотечное сопровождение учебного процесса.
- Выставочно-иллюстрационная работа и культурно-просветительские мероприятия.
- Формирование комфортной библиотечной среды.

План работы на 2018/2019 учебный год			
№№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственные за проведение
<b>I. Работа с фондом учебной литературы</b>			
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» (далее - «Федеральный перечень»); б) оценка состояния фонда БИЦ (библиотеки) на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся; в) работа с учителями - предметниками по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в (будущем году); д) формирование общешкольного заказа учебников из действующего Федерального перечня и учебных пособий с учетом: - имеющихся фондов учебников в муниципальном обменном фонде; - итогов инвентаризации е) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного фонда; ж) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на (новый учебный год); з) информирование родителей о списке учебников на (будущий) учебный год через школьный сайт; и) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; к) прием и обработка поступивших учебников.	В течение года  Февраль  Февраль  Март      По мере поступления	библиотекарь.
2	Работа по комплектованию недостающих учебников: а) с поставщиком согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе образовательной организации в текущем году; б) с обменно-резервным фондом (района)	август	библиотекарь
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный	август	библиотекарь

	год		
4	Составление отчетных документов	Август - сентябрь	библиотекарь
5	Прием учебников (по графику); выдача учебников (по графику)	Май-июнь Май - август	библиотекарь
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	библиотекарь
7	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ	июнь	библиотекарь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	В течение года	библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников: -ведение учета не востребовавшихся учебников, заимствуемых учебников; - размещение на хранение; -составление электронного каталога	В течение года	библиотекарь
<b>II. Работа с основным фондом</b>			
1	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса общеобразовательной организации. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции	постоянно	библиотекарь
2	Проведение обработки и регистрации поступающей литературы	В течение года	библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	В течение года	библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК	В течение года	библиотекарь
5	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец четверти	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - составление для учащихся правил обращением с книгой; - обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации	Ежемесячно	библиотекарь
7	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	В течение года	библиотекарь
8	Ремонт художественных изданий и учебников	На каникулах	библиотекарь
9	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь	библиотекарь
10	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг	Июнь, август	библиотекарь
11	Оформление новых разделителей: -полочные разделители; -в книгохранилище; -по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей	В течение года	библиотекарь
12	Сверка фонда БИЦ (библиотеки) на наличие экстремистской литературы, составление акта	По положению общеобразовательной организации (ежемесячно)	библиотекарь
13	Проверка фонда БИЦ (библиотеки) на наличие информационной продукции, запрещенной для детей и содержащей информацию, предусмотренную Федеральным законом № 436-ФЗ	По положению общеобразовательной организации, по	библиотекарь

		мере поступления изданий	
14	Формирование фонда электронных книг	Октябрь, ноябрь, декабрь	библиотекарь
15	Выдача электронных изданий пользователям ИБЦ (библиотеки)	В течение года	библиотекарь
<b>III. Ведение справочно-библиографического аппарата</b>			
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	библиотекарь
3	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой; - знакомство с расстановкой фонда; - ознакомление со структурой и оформлением книги; - овладение навыками работы со справочными изданиями.	В течение года	библиотекарь
<b>III. Работа с пользователями БИЦ (библиотеки)</b>			
Индивидуальная работа			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей	В течение года	библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	библиотекарь
3	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли	В течение года	библиотекарь
4	Перерегистрация читателей (перерегистрация классов); прибытие/выбытие читателей	Август, сентябрь; в течение года	библиотекарь
5	«Что читают наши дети» исследование картины чтения учащихся 1- 4; 5-9 классов	ноябрь	библиотекарь
6	Ведение виртуальной справки на сайте общеобразовательной организации	В течение года	библиотекарь
Работа с родителями			
1	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях в библиотеку	сентябрь	библиотекарь
2	Выставление списка учебников на сайт общеобразовательной организации для будущего учебного года	май	библиотекарь
3	Выступление на родительских собраниях о пользе чтения	В течение года	библиотекарь
4	Информирование родителей обучающихся о пользовании библиотекой их детьми	В течение года	библиотекарь
Работа с учителями			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет ресурсов	На педсоветах	библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с учителями - предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	февраль	библиотекарь
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	По требованию	библиотекарь
Работа с учащимися			

1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	В течение года	библиотекарь
4	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с ИБЦ (библиотекой); - беседы о правилах пользования ИБЦ (библиотеки) 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	библиотекарь
5	Работа с активом читателей: - подключение актива читателей к проведению различных акций, проводимых ИБЦ (библиотекой); - подготовка и проведение массовых мероприятий; - организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников	В течение года	библиотекарь

#### IV. Повышение квалификации

1	Самообразование: - чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.; - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет; - изучение локальных актов, касающихся работы ИБЦ (библиотеки)	В течение года	библиотекарь
2	Участие в работе методических объединений	В течение года	библиотекарь
3	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	
4	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	постоянно	библиотекарь
5	Взаимодействие с другими библиотеками района	В течение года	библиотекарь

#### V. Выставки

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Возрастные ограничения	Ответственные за проведение
<b>Выставки к знаменательным и памятным датам</b>				
1	95 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова, поэта (1923-2004)	сентябрь	9-11 классы	библиотекарь
2	80 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина, писателя, педагога (1938)	октябрь	5-7 классы	библиотекарь
3	200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича	ноябрь	5-11 классы	библиотекарь

	Тургенева, писателя (1818-1883)			
4	Новогодние костюмы (подборка иллюстраций)	декабрь	1-11 классы	библиотекарь
5	125 лет со дня рождения русского детского писателя и природоведа, автора рассказов и сказок о животных Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959)	февраль	1-5 классы	библиотекарь
6	95 лет со дня рождения русского поэта, участницы Великой Отечественной войны Юлии Владимировны Друниной (1924-1991)	май	8-11 классы	библиотекарь

#### **VI. Уроки информационной культуры**

№ п/п	тема	класс	дата
1	а) знакомство с библиотекой, правила использования книги;	1	октябрь
2	а) строение книги. Выбор книги в библиотеке; б) работа с орфографическим словарем; в) работа с толковым словарем; г) справочно-поисковый аппарат книги и учебника	2	Сентябрь Декабрь Январь Апрель
3	а) виды информации; б) первичные и вторичные документы; в) адресный поиск, фактографический поиск; г) особенности поиска информации в Интернете	3	Сентябрь Ноябрь Январь Март
4	а) создание учебных презентаций; б) критический анализ текста; в) учебные сообщения; г) технология подготовки электронных и традиционных писем	4	Октябрь Декабрь Февраль Март
5	О книге и библиотеке	5	декабрь
6	Справочные издания. Словари. Детская энциклопедия	6	февраль
7	«К сокровищам родного слова» (по словарям). «Информация и ты»	7-8	Ноябрь-февраль

#### **IX. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ**

Регулярное обновление страницы библиотеки на сайте общеобразовательной организации

#### **XII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

Взаимодействие со школьными библиотеками и района, ДЦРБ