

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с.Яблоновый Овраг
муниципального района Волжский Самарской области
Самарская область Волжский район с.Яблоновый Овраг, ул.Н.Наумова, 86, тел.998-87-4



Утверждаю
Директор

ГБОУ ООШ с.Яблоновый Овраг

Т.Ю.Салахова
«30» августа 2019г.

**ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО -
БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА
ГБОУ ООШ с. Яблоновый Овраг
на 2019-2020 учебный год**

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона « Об образовании», Закона «О библиотечном деле», Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров, «Положении об информационно-библиотечном деле ГБОУ ООШ с. Яблонный Овраг».

1. Основные цели и задачи информационно-библиотечного центра.

Школьный информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) является одним из основных структурных подразделений гимназии. Вся работа ИБЦ направлена на осуществление главных задач школы: образовательной, воспитательной и развивающей. Для этой цели ИБЦ обладает своими специфическими возможностями: наличие фонда литературы; возможности как групповой, так и индивидуальной работы с читателями; наличие справочно-библиографического аппарата, наличие доступа к ресурсам электронной информации. Библиотекарь работает в тесном контакте с классными руководителями и учителями-предметниками, что повышает потенциал информационно-библиотечного центра.

Основные цели:

- Вовлечение всех учащихся гимназии в процесс чтения, активизация познавательных и творческих способностей, повышение мотивации к учению.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования библиотечными методами.
- Выбор форм библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей, способствующих формированию прочных знаний, умений и навыков обучающихся.
- Формирование высоконравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества.
- Обеспечение индивидуального характера развития личности ребенка, создание условий для развития его индивидуальных задатков, интересов и склонностей.

Основные задачи:

- Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
- Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;

- Совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно ориентированном подходе к ребенку;
- Усилить внимание к пропаганде литературы по воспитанию у учащихся нравственности, культуры поведения, самореализации личности;
- Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
- Формирование интереса к здоровому образу жизни;
- Формирование экологической культуры современных школьников;
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников);
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах;
- Внедрять новые формы в ассортимент продуктов и услуг ИБЦ.

2. Основные функции информационно-библиотечного центра.

1. **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в образовательной программе.
2. **Аккумулятивная** – ИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
3. **Сервисно-информационная** – ИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
4. **Культурная** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
5. **Методическая** – ИБЦ разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
6. **Учебная** – ИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
7. **Воспитательная** – ИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
8. **Социальная** – ИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
9. **Просветительская** – ИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

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

3. Формирование фонда библиотеки.

	Содержание работы	Срок исполнения
I Работа с фондом учебной литературы		
1.	Прием учебников. Обеспечение и выдача учебников в полном объеме согласно учебным программам	Июнь-август
2.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом учебном году	Сентябрь – октябрь
3.	<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования РФ) • Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2019/2020 учебный год • Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации • Согласование и утверждение бланка-заказа на 2019/2020 год администрацией школы • Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа • Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, занесение в картотеку «Учебники» 	<p>В течение года</p> <p>Февраль-март</p> <p>Февраль-март</p> <p>Февраль-март</p> <p>Март-август</p> <p>По мере поступления</p>
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по проверке учебников с подведением итогов ,беседы о правилах пользования учебниками)	В течение года
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Сентябрь-октябрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Составление электронной базы данных «Учебники»	В течение

	года
--	------

II Работа с основным фондом библиотеки (познавательная, художественная и справочная литература)

1.	Изучение состава фонда и анализ его использования. Вести картотеку отказов для составления списка необходимой литературы	Постоянно
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Приём и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка	По мере поступления
4.	Формирование фонда ИБЦ традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Работа с фондом: <ul style="list-style-type: none"> • оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления • соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах (по ББК, учитывая возрастные особенности) • оформление новых разделителей • обеспечение свободного доступа пользователей ИБЦ к информации 	Постоянно в течение года
6.	Работа по сохранности фонда: <ul style="list-style-type: none"> • проведение периодических проверок сохранности • организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива • составление списков должников 2 раза в учебном году • обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день • систематический контроль за своевременным возвратом в ИБЦ выданных изданий 	Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года
7.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	1 раз в год
8.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости

III. Комплектование фонда периодики

1.	Оформление подписки на периодические издания	2 раза в год
2.	Учет поступивших периодических изданий (Картотека «Журналы»)	Постоянно
3.	Выдача периодических изданий читателям, изучение рейтинга	Постоянно

4. Работа с читателями.

№ п/п	Содержание работ	
I	Индивидуальная работа	
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь
2.	Организованная запись учащихся 1-го класса в ИБЦ	Сентябрь-октябрь
3.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, работников школы, родителей	Постоянно
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном	Постоянно
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
7.	Активнее использовать информационные технологии, средства копирования и автоматизации	По запросу
8.	Поиск и подготовка справок по ресурсам сети Интернет	По запросу
9.	Внедрять новые формы в ассортимент продуктов и услуг	По мере необходимости
II	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль
3.	Обеспечение педагогов быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов	Постоянно
4.	Методическая работа по оказанию помощи при работе с электронными носителями информации	Постоянно
5.	Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до педагогов	Постоянно
6.	Оказание учителям практической помощи при	По мере

	проведении занятий на базе ИБЦ с использованием различных средств обучения	необходимости
7.	Создание условий для чтения книг и периодических изданий, для работы с компьютерными программами CD технологиями	Постоянно
8.	Составление информационно-рекомендательных списков статей по материалам периодической печати	5-6 раз в год
9.	Совместная работа по возврату задолженных книг в библиотеку	По мере необходимости
10.	Совместная работа по привлечению учащихся к чтению, над формированием умения смыслового чтения	Постоянно
11.	Помощь в реализации новых образовательных стандартов	Постоянно
12.	Совместная работа по подготовке и организации библиотечных мероприятий	По плану
13.	Проведение библиотечных уроков для начальных классов согласно Положению о библиотечном уроке в начальной школе	Не реже 1 раза в четверть для каждого класса
14.	Привлекать классных руководителей и учителей-предметников к совместной работе в проектной деятельности, в работе с одаренными детьми	По мере необходимости
III	Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы ИБЦ	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с читателями о культуре чтения. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно
5.	Поощрение грамотами как «Самый читающий класс», «Самый активный читатель»	2 раза в год
6.	Оказание помощи при работе с электронными носителями информации, при самостоятельном поиске образовательных электронных ресурсов в сети Интернет. Консультации по проектной деятельности	По запросу
7.	Организация и проведение библиотечных мероприятий с целью развития и воспитания учащихся	По плану

8.	Привлекать учащихся к участию в различных конкурсах, в том числе и с применением ИКТ	По мере необходимости
IV	Работа с родителями	
1.	Предоставление информации о состоянии фонда учебной литературы, новых учебниках и основного фонда	По запросу
2.	Рекомендательные беседы с родителями	По запросу
3.	Совместные мероприятия, помощь и поддержка родителями своих детей при проведении различных конкурсов, викторин	По плану и по мере необходимости
V	Справочно-библиографическая работа	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки) • Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования ИБЦ, знакомство с расстановкой фонда, приёмы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д. 	<p>Постоянно</p> <p>В течение года</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> • Электронная каталогизация новых поступлений основного и учебного фондов, периодических изданий 	При наличии электронного каталога
3	<ul style="list-style-type: none"> • Приступить к внедрению автоматизированной системы информационного обслуживания пользователей на базе единого банка данных 	По мере возможности
VI	Выставочная деятельность	
1	<p>Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения;</p> <p>Вызвать интерес к предмету через литературу;</p> <p>Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе</p>	
I. Плановые ежегодные выставки:		
<ul style="list-style-type: none"> • «День знаний» • День учителя • Международный день школьных библиотек • День народного единства • День согласия и примирения • Всемирный день приветствий • День матери 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • День воинской славы • Новый год • Международный день родного языка • «Твои защитники» • «8 марта» • Масленица • Всемирный день поэзии • Неделя детской и юношеской книги • Всемирный день космонавтики • Праздник весны и труда • День Победы • Международный день семьи • День славянской письменности и культуры 	<p>Ноябрь Декабрь Февраль Февраль Март Март Март Март Март Апрель Май Май Май</p>
II. Выставки в помощь учебному процессу:	
<ul style="list-style-type: none"> • Выставки учебных изданий по предметным неделям 	По плану школы
III. Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей согласно литературному календарю на 2019-2020 учебный год	
IV. Тематические выставки по актуальным проблемам (экология и здоровье, важные даты истории нашей страны...)	
V. Краеведческие выставки	
VI. Мини-выставки по календарным датам	

7. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся.

1 класс

Первое посещение библиотеки. Экскурсия. Определение понятий «библиотека», «библиотекарь», «читатель». Основные правила пользования библиотекой. Запись в библиотеку. Правила поведения в библиотеке	Сентябрь
Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге, учебнику. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)	Февраль-март

2 класс

Роль и назначение библиотеки. Библиотеки как центр информационных ресурсов. Понятия «абонемент», «читальный зал», расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг	Октябрь
--	---------

Книги как основной источник информации. Структура книги. Внешнее оформление: обложка, переплет. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация	Январь
---	--------

3 класс

Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие	Ноябрь
Выбор книги в библиотеке. Что такое каталог и его назначение	Февраль

4 класс

Виды информации. Поиск информации в справочной литературе	Ноябрь
История книги. Знакомство с историей книги от ее истоков по настоящее время. Древнейшие библиотеки	Апрель

5 класс

Я умею работать с информацией. Особенности поиска информации в Интернете	Сентябрь
Всегда придут к тебе на помощь. Практическое занятие по справочной литературе	Апрель

6 класс

Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Алфавитный каталог. Самостоятельный поиск информации. Каталогная карточка. Расположение карточек в каталоге и книг на полке	Декабрь
Нам нужна Информация! Что такое информационная культура?	Апрель

7 класс

Цифровое детство: подростки online	Октябрь
Человек «читающий». –Библиографический обзор	Апрель

8 класс

Информационные ресурсы библиотек и Интернет. -Урок информкультуры	Сентябрь
Компьютерные игры: вред или польза? –Беседа	Январь

9 класс

Художественная литература для старших классов. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения	Сентябрь
Информационное пространство. Что такое «информационный шум»? - Лекционно-практическое занятие	Февраль

8. Массовая работа.

Массовые мероприятия носят познавательный, воспитательный характер. При проведении массовых мероприятий используются различные формы, вовлекаются дети разных классов и возрастов. Особенное внимание уделяется краеведческому аспекту.

1.	«Храм науки, мечтаний, чудес...»- Знакомство с библиотекой	1-е кл.	02.09.19
2.	«Беслан в наших сердцах». – Беседа	6-е кл.	03.09.19
3.	Нам жить и помнить.- Урок истории к Международному дню мира	8-е кл.	25.09.19
4.	Заглянем в мир живой природы.- Час интересных сообщений	3-и кл.	04.10.19
5.	«Учитель - профессия главная на Земле».- Презентация выставки	Читатели	04.11.19
6.	Месячник школьных библиотек (оформление стенгазеты, проведение различных акций, конкурсов и библиотечных уроков)	Читатели	Октябрь
7.	Искусство жить вместе.- Час общения	5-е кл.	18.11.19
8.	Поэт. Писатель. Историк.- Портрет Н.М.Карамзина. Беседа	8-е кл.	28.11.19
9.	Русский народ-настоящий патриот. Урок мужества	6-е кл.	11.12.19
10.	Страницы той страшной войны. Блокада Ленинграда. – Поэтический час	7-е кл.	27.01.19
11.	Месячник, посвященный военно-патриотическому воспитанию: уроки мужества, беседы, викторины	3-9 классы	Февраль
12.	Язык мой: враг или друг? – Познавательная игра	5-е кл.	21.02.19
13.	Что мы читаем?- Литературная гостиная	8-е кл.	03.03.19
14.	Библиомарафон к Всемирному дню поэзии	6-е кл.	24.03.19

15.	День смехотерапии	Читатели	01.04.19
16.	Со здоровьем по планете.- Беседа	6-е кл.	07.04.19
17.	Космос – дорога без конца. – Познавательный час	5-е кл.	13.04.19
18.	Земли родной частица.- Экочас	8-е кл.	22.04.19
19.	Не смолкнет слава, не померкнет подвиг.- Цикл мероприятий, посвященных Великой Победе	4-8 кл.	Апрель- май
20.	Я и моя семья. – Конкурс рисунков	1-5 кл.	Апрель- май
21.	Язык моих предков угаснуть не должен. Калейдоскоп интересных фактов	Читатели	20.05.19

9. Оформление комфортной библиотечной среды.

Создание комфортной развивающей среды, работать под девизом «Всё для читателя!»	Постоянно
Создание гостеприимного пространства, позитивного настроения и уютной атмосферы	Постоянно
Доступность информации	Постоянно
Доброжелательность сотрудников ИБЦ	Постоянно
Удобная расстановка фонда	Постоянно
Эстетично оформленные выставки	Постоянно
Наличие зон делового чтения, отдыха. Создать зону досуга – зону личных интересов и рекреации, приобрести развивающие настольные игры	По мере возможности
Наличие в читальном зале IT-зоны. Оказание помощи пользователям при работе с компьютерами	Постоянно
Подготовка и проведение интересных мероприятий с использованием творческого потенциала учащихся	По плану

10. Реклама библиотечной деятельности.

1.	Продолжение работы над сайтом ИБЦ. Редактирование, обновление материала	Постоянно
2.	Обновление материала информационного стенда	Постоянно
3.	Выпуск стенгазеты «Наша библиотека»	2 раза в год- октябрь, май
4.	Тесная работа с сайтом гимназии (наиболее значимые	Постоянно

	мероприятия отражать и на сайте гимназии)	
5.	Сотрудничество с газетой «Страна Гимназия»	Постоянно
6.	Создание буклета ИБЦ	Октябрь

11.Повышение квалификации.

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в совещаниях, проводимых ОМЦ и управлением образования	По мере их проведения
2.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно
3.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно
4.	Посещение курсов повышения квалификации	По плану гимназии
5.	Повышать уровень своей компетентности в использовании новых педагогических и информационных технологий	Постоянно

12.Прочие работы.

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Составление отчёта о работе ИБЦ за 2018-2019 учебный год	Май
2.	Составление плана работы ИБЦ на 2019-2020 учебный год	Август
3.	Ведение дневника работы ИБЦ	Постоянно
4.	Правильное и своевременное оформление нужных документов, справок и отчетов	По мере необходимости
5.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года
6.	Вывоз макулатуры	Ноябрь
7.	Участие на педсоветах, совещаниях, семинарах	По плану школы
8.	Активное участие в жизни гимназии	Постоянно

Библиотекарь  / Клементьева А.В.