

Директор школы:

Утверждаю:
Ш.Д.Мусаев

**План работы
информационно-библиотечного центра
МБОУ «Ойсхарская СШ №2»
Гудермесского муниципального района
на 2019-2020 уч.год.**



Цель:

Развитие информационно-коммуникативных компетенций педагогов и обучающихся через влияние информационной среды образовательного учреждения.

Задачи:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные цели , осуществлять свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;
2. Предоставлять возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя;
3. Организовывать мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.



Основные функции работы библиотеки как информационно-библиотечного центра:

№п/п	Наименование работы (мероприятия)	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2019-2020 уч. год и сдача журналов об обеспеченности учащихся учебной литературой .	Сентябрь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы на следующий год: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников РФ); б) осуществление сбора заказов на учебники, согласование, координация заказов с руководителями методических объединений, с заместителями директора по учебно-воспитательной работе; в) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	Ноябрь Декабрь
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь
4.	Прием и выдача учебников (по графику);	Май - сентябрь
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ.	Октябрь-ноябрь
6.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение; - работа со школьным обменным фондом.	В течение года
7.	Обеспечение сохранности учебного фонда: • рейды по проверке учебников; • проверка использования учебного фонда;	Октябрь, апрель
8.	Обеспечение свободного доступа пользователей в библиотечно-информационном центре к информации на абонементе и в читальном зале: • К художественному фонду (для учащихся 1-4 классов, 5-8 классов, 9-11классов); • К фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).	Постоянно
9.	Систематическая проверка за своевременным возвратом в ИБЦ выданных изданий.	1 раз в четверть

10.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
11.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	В течение года
12.	Прием литературы в дар, учет и их обработка.	По мере поступления
13.	Раскрытие фонда читателям путем оформления тематических стеллажей и внутрислобчных выставок	В течение года
14.	Оформление накладных на получение основного фонда и их своевременная передача в бухгалтерию.	По мере поступления
15.	Акция «Подари библиотеке книгу»	Октябрь
16.	Оформление подписки на периодические издания на 1 полугодие 2020 года в соответствии с выделенными финансовыми средствами.	Октябрь
17.	Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года в соответствии с выделенными средствами.	Апрель

II. Содержание и организация работы с читателями

№	Содержание работы	Контингент	Срок исполнения	ответственный
1. Индивидуальная работа				
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей.		Постоянно	Библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся, педагогов, сотрудников ОУ.			Библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книги		В течение года	Библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в ИБЦ		По мере поступления	Библиотекарь
5.	Консультации по вопросам работы на компьютере, множительной технике, в Интернете.	Учащиеся, учителя	Постоянно	Библиотекарь

II. Работа с родителями

1.	Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников)		На родительских собраниях	Кл. руководители
2.	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.		Май- июнь	Зам. по УВР Зам.директора по ИБЦ
3.	Выступление на родительских собраниях, внеклассных часах, семейных конкурсах на тему: «Чтение – дело семейное»	Родители учащиеся	Ноябрь-март	Зам. директора по ИБЦ

III. Работа с педагогическим коллективом

1.	Информационные обзоры о новой учебной и учебно-методической литературе, педагогических журналах и газетах на педагогических советах и совещаниях.		В течение года	Библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.		В течение года	Зам.директора по ИБЦ Руководители ШМО
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.		По требованию	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь
4.	Свободный доступ педагогических работников к компьютеру, оборудованию ИБЦ для работы с мультимедиа ресурсами.		Постоянно	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь

5.	Помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний метод объединений т.д.		По мере необходимости	Зам.директора по ИБЦ
----	---	--	-----------------------	----------------------

IV. Массовая работа

1.	Семейно-читательские конкурсы	Учащиеся и родители		
2.	Интерактивная гостиная «Ожившие страницы»,	1-11 кл	В течение года	
3.	Литературный ринг «В мире интересных книг»	2-4 кл	март	
4.	Конкурс стихов посвященный юбилею М.Ю.Лермонтову	6-8 кл	октябрь	
5.	Битва эрудитов	5 кл	февраль	библиотекарь
6.	«Ежели вы Вежливы!» игра-путешествие по книгам	3 кл		Зам.директора по ИБЦ
7.	Мой друг - словарь	7 кл		Зам.директора по ИБЦ
8.	«Литературный морской бой» Конкурс для мальчиков	5-6 кл		Библиотекарь Кл.руководители
9.	Игровая программа «Как на Книжкины именины» Открытие Недели детской книги	1-4 кл	апрель	Зам.директора по ИБЦ Совет библиотеки
10.	Конкурс «Лучший читатель библиотеки»		апрель	Зам.директора по ИБЦ
11.	Викторина «Птицы нашей Республики»	5-6 кл	апрель	Зам.директора по ИБЦ Кл.руководители
12.	Мероприятия посвящённые Празднику Победы	1-11 кл	май	Зам.директора по ИБЦ библиотекарь

V. Работа школы

1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы ИБЦ		постоянно	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников		1 раз в четверть	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в ИБЦ, о культуре чтения книг и		Постоянно	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь

	журнальной периодики.			
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении ИБЦ		1 раз в полгода	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь
5.	Предоставление пользователям возможности работы с мультимедиа ресурсами ИБЦ.		Постоянно	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь
VI. Книжные выставки, оформление				
1.	<p>Эстетика оформления фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Полочные и буквенные разделители по темам; ▪ Оформление надписей с названиями на стеллажах, на абонементе и в читальном зале. 		В течение года	Зам.директора по ИБЦ
2.	<p>Книжные выставки, тематические полки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Твой учебник – твой портрет» -«История моей Чечни» -«Время и память», -«Вехи истории», -« В гости к сказкам», -«Бенефис читателя», -«Не шагни в пропасть», -«Семья и книга», -«Читаем всей семьёй», -«Счастье в служении народу» -«Путёвка в жизнь», -«За страницами вашего учебника», -« Путешествие в страну роботов», -«Лучшие читатели рекомендуют», -«Славься, моё Отечество», -«Писатели-юбиляры», -«Космос далёкий и близкий» -«В дружбе со всеми», -«Женщина-хранительница очага», -«В жизни всегда есть место подвигу», 	1-11 кл.	В течение года	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь

<p>-«Самые лучшие друзья», -«Путешествие в страну Компьютерландию», -«Детская пресса- на все интересы». -«Читай играя, отдыхая твори» и др.</p>			
---	--	--	--

Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в библиотеке

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Ведение библиотечных каталогов (алфавитный, предметный, краеведческий)	В течение года	Зам.директора по ИБЦ Библиотекарь
2.	Пополнение медиатеки «Календарь знаменательных и памятных дат»	В течение года	Зам.директора по ИБЦ

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся

2 класс	<p>1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p> <p>2. Структура книги. Кто и как создаёт книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги; обложка, переплёт, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.</p>	<p>сентябрь</p> <p>январь</p>	Библиотекарь
3 класс	<p>1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги; титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель формирования навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к самостоятельному выбору литературы)</p> <p>2. Гимн книги. Мировые библиотеки.</p>	<p>октябрь</p> <p>февраль</p>	Библиотекарь

4 класс	1. «Твои первые энциклопедии, словари, справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы; алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	ноябрь	Библиотекарь
	2. История книги. Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки.	январь	
5 класс	1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие . Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтение книги, при работе с ними.	октябрь	Библиотекарь
	2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью.	март	
6 класс	История книги. Слов драгоценные клады.	март	Библиотекарь
7 класс	Мой друг словарь. Эти книги знают все.	апрель	Библиотекарь

Внедрение новых информационных технологий

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Реализация ФГОС при использовании электронных форм учебников в образовательном процессе	В течение года	Зам.директора по ИБЦ
2.	Создание компьютерных презентаций	По мере необходимости	Зам.директора по ИБЦ
3.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года	Зам.директора по ИБЦ

4.	Введение официальной странички школы ВК	В течение года	Зам.директора по ИБЦ
----	---	----------------	----------------------

Методическое обеспечение библиотечной деятельности

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Внести изменения и дополнения в нормативные документы: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Должностные обязанности заведующего информационно-библиотечного центра, библиотекаря 	Сентябрь	Зам.директора по ИБЦ
2.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Использование мультимедийного оборудования при освоении новых компьютерных программ и интерактивных продуктов. 	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по ИБЦ

Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Межведомственное взаимодействие с районной библиотекой	Согласно плана работы по межведомственному взаимодействию	Библиотекарь