### ПЛАН РАБОТЫ

### Библиотечно-информационного центра

### МБОУ «Павловская СОШ»

### 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.

**Цели библиотечно-информационного центра:**

* Грамотное информационно-библиографическое обслуживание читателей библиотеки.
* Активизация детского чтения средствами школьной библиотеки.
* Содействие повышению престижа школьной библиотеки и расширению общественного признания их деятельности.
* Организация деятельности по сохранности и пополнению учебного фонда ОУ.

  **Задачи библиотечно-информационного центра:**

* Обеспечение открытого доступа к информационным ресурсам.
* Выявление информационных потребностей и по возможности удовлетворение запросов педагогических кадров школы, в области педагогических инноваций.
* Накопление собственного банка педагогической информации.
* Оказание помощи деятельности учащихся и учителей в проведении внеклассных мероприятий.

   **Направление деятельности библиотечно-информационного центра:**

* Оказание методическо-консультативной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
* Создание в работе библиотеки возможности интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работе с различными источниками (книгами, газетами, журналами.)

**Основные функции библиотечно-информационного центра.**

* *Образовательная  -* поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и ее программе.
* *Информационна*я  — формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
* К*ультурная*- способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
* Формирование фонда библиотечно-информационного центра.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответствен-ные |
|  | **Работа с фондом учебной литературы** |  |  |
| 1. | Комплектования фонда учебной литературы:а) работа с «Федеральным перечнемучебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начальногообщего, основного общего, среднего общего образования» (далее -«Федеральный перечень»);б) оценка состояния фонда БИЦна предмет обеспечения полным комплектом учебниковучащихся;в) работа с методическими объединениями школы по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в *2019-20учебном году*г) издание приказа о распределениифункциональных обязанностей работников общеобразовательной организации для осуществления работы по учебному книгообеспечению;д) формирование общешкольного заказа учебников из действующего Федерального перечня и учебныхпособий с учетом:- имеющихся фондов учебников в муниципальном обменном фонде;- замечаний курирующих завучей и методических объединений;- итогов инвентаризациие) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебногофонда;ж) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на 2019-20 учебный год;з) информирование родителей о списке учебников на 2019-20 учебный год через школьный сайт;и) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;к) прием и обработка поступивших учебников:- оформление накладных;- запись в книгу суммарного учета;- штемпелевание;- оформление картотеки;- занесение в электронный каталог;- составление списков классов | В теченииегодаФевральФевральМартМарт-майМарт-майМарт-майМай-август | Педагог –библиотекарьПедагог –библиотекарьПедагог –библиотекарьПедагог –библиотекарьПедагог –библиотекарьПедагог –библиотекарьПедагог –библиотекарьПедагог -библиотекарь |
| 2. | Работа по комплектованию недостающих учебников:а) с поставщиком согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательномпроцессе образовательной организации в текущем году;б) с обменно-резервным фондом района | август | Педагог -библиотекарь |
| 3. | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другойлитературой на текущий учебныйгод | август | Педагог -библиотекарь |
| 4. | Составление отчетных документов 9. Работа с резервным фондом учебников:- ведение учета невостребованныхучебников, заимствуемых учебников;- размещение на хранение; | Август - сентябрь | Педагог -библиотекарь |
| 5. | Прием учебников (по графику);выдача учебников (по графику) | Май-июнь;Август-сентябрь | Педагог -библиотекарь |
| 6. | Информирование учителей и учащихся оновых поступлениях учебников иучебных пособий | По мере поступления | Педагог -библиотекарь |
| 7. |  Проверка фонда, списание с учетомветхости и смены программ | Июнь | Педагог -библиотекарь |
| 8. | Проведение работы по сохранностиучебного фонда (рейды по классам сподведением итогов)2 раза в год | 2 раза в год | Педагог -библиотекарь |
| 9. | Работа с резервным фондом учебников:-ведение учета невостребованныхучебников, заимствуемых учебников;- размещение на хранение; | В течение года | Педагог -библиотекарь |
|  | **II. Работа с основным фондом.** |  | Педагог -библиотекарь |
| 1. | Изучение состава фонда, анализ егоиспользования. Комплектованияфонда с учетом потребностей образовательного процесса общеобразовательной организации. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции | Постоянно | Педагог -библиотекарь |
| 2. | Проведение обработки и регистрации поступающей литературы | По мере поступления | Педагог -библиотекарь |
| 3. | Выдача изданий читателям  | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановкакниг в соответствии с ББК | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 5. | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 6. | Ведение работы по сохранностифонда:- регулярная очистка от книжногофонда от пыли;- организация ремонта книг с активом библиотеки;- составление для учащихся правилобращением с книгой;- обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации | В течение учебного года | Педагог -библиотекарь |
| 7. | Создание и поддержка комфортныхусловий для работы читателей | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 8. | Ремонт художественных изданий иучебников | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 9. | Списание фонда с учетом ветхостии морального износа | июнь | Педагог -библиотекарь |
| 10. | Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы иакта на прием литературы взаменутерянных книг | июнь | Педагог -библиотекарь |
| 11. | Оформление новых разделителей- полочные разделители;- в книгохранилище;- по новым отделам, по алфавиту | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 12. | Сверка фонда БИЦнаналичие экстремисткой литературы,составление акта | 1раз в квартал | Педагог -библиотекарь |
| 13. | Маркировка информационной продукции в соответствии с возрастными требованиями | По мере поступления | Педагог -библиотекарь |
| 14. | Формирование фонда электронныхкниг (библиотека «ЛитРес:Школа») | Октябрь, ноябрь, декабрь | Педагог -библиотекарь |
| 15. | Создание комфортных условий педагогам и обучающимся для работыс электронными изданиями | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 16. | Выдача электронных изданий пользователям БИЦ | В течение года | Педагог -библиотекарь |
|  | **III. Ведение справочно-библиографического аппарата** |  | Педагог -библиотекарь |
| 1. | Ведение СБА, с учетом возрастныхособенностей. Работа с алфавитнымкаталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки,картотеки статей. Изъятие карточекс устаревшей по содержанию информацией | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 2. | Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:- знакомство с правилами пользования библиотекой;- знакомство с расстановкой фонда;- приёмы работы с СБА, электронным каталогом;- ознакомление со структурой иоформлением книги;- овладение навыками работы сосправочными изданиями | В течение года | Педагог -библиотекарь |
|  | **IV. Работа с пользователями БИЦ** |  |  |
|  | **IV.I Индивидуальная работа.** |  |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 2. | Обслуживание в читальном зале:учащихся и учителей | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 4. | Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 5. | Подбор материала по интересующим темам | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 6. | Учет справок, выданных учащимсяк рефератам, докладам, проектам | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 7. | Перерегистрация читателей (перерегистрация классов); прибытие/выбытие читателей | Август, сентябрь; | Педагог -библиотекарь |
| 8. | Рекомендательные и рекламные беседы о книгах, энциклопедиях и журналах | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 9. | «Что читают наши дети» исследование картины чтения учащихся 1-4; 5-9 классов | ноябрь | Педагог -библиотекарь |
| 10. | Консультирование педагогов иучащихся при работе с компьютерными программами, в Интернет-сети | В течение года | Педагог -библиотекарь |
|  | **IV.II. Работа с родителями** |  |  |
| 1. | Отчет перед родительской общественностью о новых поступленияхв библиотеку | 1 четверть | Педагог -библиотекарь |
| 2. | Выставление списка учебников насайт общеобразовательной организации  | сентябрь | Педагог -библиотекарь |
| 3. | Информирование родителей обучающихся о пользовании библиотекой их детьми | В течение года | Педагог -библиотекарь |
|  | **IV .III. Работа с педагогическим коллективом** |  |  |
| 1. | Информирование учителей о новойучебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет ресурсов | На педсоветах | Педагог -библиотекарь |
| 2. | Участие и организация Дня учителяи Дня школьного библиотекаря | октябрь | Педагог -библиотекарь |
| 3. | Поиск литературы и периодическихизданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическомуколлективу в поиске информациина электронных носителях | По требованию | Педагог -библиотекарь |
|  | **IV.IV. Работа с учащимися школы** |  |  |
| 1. | Обслуживание учащихся согласнорасписанию работы библиотеки |  | Педагог -библиотекарь |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать класснымруководителям) | 1 раз в месяц | Педагог -библиотекарь |
| 3. | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилахповедения в библиотеке, о культуречтения книг и журнальной периодики | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 4. | Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом | 1 раз в четверть | Педагог -библиотекарь |
| 5. | Рекомендации по художественнойлитературе и периодических изданий согласновозрастным категориям каждого читателя библиотек**и** | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 6. | Привлечение пользователей:- знакомство первоклассников сБИЦ (библиотекой);- беседы о правилах пользованияБИЦ и правах пользователей;- проведение выставок-обзоров,раскрывающих фонд;- проведение различных массовыхмероприятий, способных заинтересовать пользователей;-привлечение учащихся к участию вразличных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др. | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 7. | Работа с активом читателей:- подключение актива читателей кпроведению различных акций, проводимых БИЦ (библиотекой);- подготовка и проведение массовых мероприятий;-организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников. | В течение года | Педагог -библиотекарь |
|  | **V. Повышение квалификации** |  | Педагог -библиотекарь |
| 1. | Самообразование:- чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.;- знакомство с новой информациейпосредством сети Интернет;- изучение локальных актов, касающихся работы БИЦ | Постоянно | Педагог -библиотекарь |
| 2. | Изучение и использование опытаработы лучших библиотечных специалистов:- посещение семинаров, курсов;- участие в работе тематическихкруглых столов;- присутствие на открытых мероприятиях и др.; | Постоянно | Педагог -библиотекарь |
| 3. | Участие в работе методическихобъединений | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 4. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использованияновых информационных технологий | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 5. | Взаимодействие с другимиорганизациями и библиотеками района | В течение года | Педагог -библиотекарь |
|  | **VI. Книжно-информационные выставки.** |  |  |
| №п/п | Наименование мероприятия | Время проведения | Ответствен-ныйза проведение |
| 1. | Постоянно действующие выставки:* «Маршрутами познания»
* «У нас юбилей - прочитайте нас!»
 | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 2. | Выставки по актуальным темам:«Спешите делать добро» (2018 - Год добровольца и волонтера); «Волшебный мир театра» (2019 - Год театра) | В течение года | Педагог -библиотекарь |
| 3. | Выставки к знаменательным и памятным датам: «Здравствуй, школа!»; «Её величество книга»;"Учитель вечен на земле!"175 лет Г.И. Успенскому «Есть на Руси святое слово « Мама»;110 лет Н.Н. Носову; 105 лет В.Ю. Драгунскому;215 лет Ф.И. Тютчеву;95 лет В.Ф. Тендрякову;145 лет В.Я. Брюсову;Книжная выставка-открытка «Снежная-нежная сказка зимы»;140 лет П.П. Бажову;«Герои книг на сцене»;125 лет В.В. Бианки;250 лет И.А. Крылову;«Держава армией крепка»;95 лет Ю.В. Бондареву;«По следам великого мужества»;115 лет К.И. Чуковскому;220 лет А.С. Пушкину | сентябрьоктябрьоктябрьоктябрьноябрьноябрьноябрьдекабрьдекабрьдекабрьдекабрьянварьянварьфевральфевральфевраль*м*артмайиюньиюнь | Педагог -библиотекарь |
|  | **VII. Уроки информационной культуры** |  |  |
| №п\п | Тема | Класс | Дата |
| 1. | Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке: «Сюда приходят дети – узнают про все на свете» | 1 | сентябрь |
| 2. | Правила общения с книгой | 1 | февраль |
| 3. | Структура книги. Элементы книги | 2 | ноябрь |
| 4. |  «Путешествие в мир книг и знаний». (Структура книги.Углублённые знания о структуре книги) | 3 | декабрь |
| 5. | Библиотечный урок: «Словари – нашипомощники» | 4 | ноябрь |
| 6. | Литературная игра-путешествие: «Откройкнигу, и чудеса начинаются» | 4 | ноябрь |
| 7. |  «Какой я ученик, расскажет мой учебник» Беседа о сохранности учебников. | 5 | октябрь |
| 8. | Детская периодика | 5 | март |
| 9. | Справочная литература. Словари. Энциклопедии | 6 | январь |
| 10. | Поиск информации в библиотечном каталоге | 7 | февраль |
| 11. | Каталоги, картотеки (назначение, правила пользования) | 8 | март |
| 12. |  Методы самостоятельной работы с литературой | 9 | март |
| 13. | Библиография-ключ к знаниям. | 10 | апрель |
| 14. | Вселенная в алфавитном порядке. Эффективные методы обработки информации. | 11 | апрель |
|  | **VIII.Внеурочная деятельность.** **Массовые мероприятия.** |  |  |
| №п\п | Тема | Класс | Дата |
| 1. | Интерактивная игра "Литературный поезд" по книге Э. Успенского "Крокодил Гена и его друзья» | 2 | октябрь |
| 2. | "Улыбка и смех — это для всех" К 110-летию Н. Носова. | 3 | ноябрь |
| 3. | Литературная викторина "Весёлые истории" по творчеству Виктора Драгунского. | 4 | ноябрь |
| 4. | “Новогодний саквояж с чудесами”: выставка­праздник | 1-4 | декабрь |
| 5. | Творческая мастерская «Волшебная шкатулка зимы» | 1-4 | декабрь |
| 6. | «Библиотека, книжка, я – вместе дружная семья» Посвящение в читатели  | 1 | январь |
| 7. | "Мораль сей басни такова...". (Конкурс инсценировок по басням И.А. Крылова) | 5 | февраль |
| 8. | «Басни дедушки Крылова» (Конкурс рисунков) | 6 | февраль |
| 9. | «Спасибо, Вам за тишину» | 9 |  |
| 10. | «Книжкины именины» Литературный праздник  | 1-4 | март |
| 11. | Познавательная игра-путешествие: «Полет вкосмос»  | 7 | апрель |
| 12. | “Эта Земля твоя и моя”  | 8 | апрель |
| 13. | «Мы о войне стихами говорим» Конкурс чтецов | 6 | май |
| 14. | Участие в международной акции «Читаем детям о войне» | 1-11 | май |