

Утверждаю: приказ № 206

Директор МБОУ «Шеморданский лицей
Сабинского муниципального района РТ»



И.М.Шамилов.

«18» августа 2019 г.

План работы школьного информационно-библиотечного центра на 2019-2020 учебный год

Основные цели ШИБЦ:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.

Методической целью работы ШИБЦ лица является формирование общей культуры личности с целью достижения качественно нового уровня информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений информационных технологий с учетом требований ФГОС.

Задачи

1. Обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, использования знаниям, идеям, культурным ценностям посредством библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
3. Формирование независимого информационно-библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Совершенствование новых информационных технологий навыков предоставляемых ШИБЦ услуг на основе внедрения и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Направления деятельности

1. Комплектование фонда ШИБЦ на различных носителях.
2. Оказание информационно-методической помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся в получении информации.
3. Оказание консультативной и практической помощи при подготовке и проведении массовых мероприятий, занятий в классах, в т.ч. на базе ШИБЦ с использованием ИКТ.
4. Создание возможности интеллектуального развития обучающихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работы с различными источниками информации.

Основные функции школьного информационно-библиотечного центра (ШИБЦ):

1. Аккумулирующая – ШИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – ШИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическая – ШИБЦ предоставляет учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей.
4. Учебная – ШИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – ШИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – ШИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - ШИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

С 2018 года библиотека лицея включилась в организационный период создания информационно-библиотечного центра. Шеморданский лицей вошел в число 6 школ Сабинского района по созданию ШИБЦ с целью создания условий для формирования современной школьной библиотеки как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации, обеспечивающей современные условия обучения и воспитания.

I. Формирование фонда ШИБЦ.

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019-20 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы в родительский комитет .	Сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	Ноябрь
3-1.	Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) .	В течение года
3-2.	Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2020-21 учебный год .	Февраль Октябрь
3-3.	Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.	Октябрь
3-4.	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2020-21уч. год администрацией школы, его передача районному методисту.	Октябрь, май
3-5.	Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году.	В течение года
3-6.	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа .	По мере поступления
3-6.	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, запись в инвентарную книгу.	
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	Декабрь,

	(рейды по классам с проверкой учебников).	Апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию.	В течение года
9.	Ведение тетради выдачи учебников.	Май, сентябрь
10.	Составить УМК на 2020-21 учебный год.	Апрель-май
II.	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
2.1	Учет библиотечного фонда.	По графику инвентаризации материального отдела
2.2	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования
2.3	Продолжить работу по программам «АБИС Руслан» и «ЛитРес». Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы.	Постоянно
2.4	Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери.	Октябрь-ноябрь
2.5	Выдача документов пользователям библиотеки.	Постоянно
3.	Работа с фондом: оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления; соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах ; проверка правильности расстановки фонда 1 раз в квартал; обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации .	Постоянно в течение года

4.	Работа по сохранности фонда:	
	организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;	Постоянно в течение года
	обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;	Постоянно в течение года
	организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива ;	1 раз в месяц
	составление списков должников 2 раза в учебном году ;	Декабрь, май
	обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день ;	
	систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий .	
5.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.	Октябрь-декабрь
6.	Обеспечение работы читального зала.	В течение года
Ш.	Комплектование фонда периодики	
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года Контроль доставки	Апрель

II. Справочно-библиографическая работа.

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Создать картотеку газетно-журнальных статей на основе выписанной периодики за 2019 г.	В течение года
3.	Ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	Октябрь-декабрь
4.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»	В течение года
5.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
6.	Пополнить сайт школы с новинками ШИБЦ	1 раз в две недели

III. Работа с читателями.

№	Содержание работ	Срок исполнения
I	Индивидуальная работа:	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанной книге, статье и т.д.	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Подведение итогов акции «Подари книге вторую жизнь».	Октябрь
7.	Провести декаду библиотеки (в рамках «Месячник библиотеки»).	Октябрь
8.	Перерегистрация читателей в системе электронного каталога «ЛитРес:Школа» (прибытие/выбытие, перерегистрация классов).	Сентябрь-Октябрь
9.	Перерегистрация читателей в системе «АБИС-РУСЛАН» (прибытие/выбытие)	Сентябрь
10.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
11.	Работа по выявлению «Самого читающего класса» и «Лидер чтения 2019-2020 учебного года»	В течение года

12	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году, в т.ч. электронном каталоге «ЛитРес:Школа»	Апрель-Май
II Работа с родительским комитетом школы:		
1.	Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года ; Методическая помощь в проведении родительских собраний.	Апрель - май
2.	Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку» ;	По плану школы
3.	Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?» .	Январь
III Работа с педагогическим коллективом:		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	
3.	Оказание методической помощи к уроку	Весь год
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
IV Работа с учащимися:		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно

5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах ШИБЦ.	В течение года
6.	Принять участие в ежегодном районном литературном конкурсе « Без-Тукай оныклары».	Апрель
V.	<p>Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся. Темы:</p> <p>Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Откуда пришли буквы?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Торжественное вручение подарков. Запись в библиотеку.</p> <p>Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 2-е классы</p> <p>«Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг – 2-е и 3-е классы</p> <p>Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели – 3-4 классы</p> <p>История книги. Древнейшие библиотеки – 3,4,5 классы. Мультимедийная презентация с викториной.</p>	<p>Октябрь-ноябрь.</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p>
VI.	<p>Массовая работа.</p> <p>Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.</p>	
1.	Плановые ежегодные выставки:	
	«Комеш кынгыраулы сентябрем!»;	Сентябрь
	«Элифба-син минем юлбашым»;	
	«SOS! Ещё не поздно!»(здоров.обр.жизни).	
	«Не стареют душой ветераны»;	Октябрь
	«Учитель вечен на земле!»;	Октябрь
	Выставка-вернисаж ко Дню матери «Образ	Ноябрь

	<p>матери в русской литературе»</p> <p>Выставка- рекомендация «Калейдоскоп профессий», беседа об учебных заведениях, представленных на выставке</p> <p>Выставка-совет ко Дню Конституции «Права и свободы человека и гражданина»</p> <p>Ежегодная плановая выставка «Читать – это модно!» с рекомендательными списками литературы (в рамках программы чтения)</p> <p>«С Новым годом! С Рождеством!» с показом старых ёлочных игрушек.</p> <p>Организовать в библиотеке выставку, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для подростков (в рамках программы чтения)</p> <p>«Книги нашего детства» (Книжная неделя), беседа, обзор детских книг, а также детских подборок в электронном каталоге «ЛитРес: Школа»</p> <p>Мой край - моя судьба</p> <p>Для вас, почемучки.</p> <p>Выставка «Тарихи Татарстан» к 100-летию образования Татарской АССР.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Весь год</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель-Май</p> <p>Май</p>
2.	Выставки в помощь учебному процессу:	
	<p>Выставки учебных изданий по предметным неделям</p> <p>В помощь учителю. (выставка – обзор)</p>	По плану
3.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских, татарских и зарубежных писателей:	
	<p>125-лет со дня рождения Анастасии Ивановны Цветаевой, поэтессы, прозаика (1894-1993)</p> <p>205- лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814-1841)</p> <p>320-лет со дня рождения Жана Батиста Симеона</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p>

	<p>Шардена, французского художника (1699-1779)</p> <p>200 лет со дня рождения Якова Петровича Полонского, поэта и прозаика, литературного критика, журналиста (1819-1898)</p> <p>225 –лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, поэта (1795-1829)</p> <p>95-лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова, писателя (1925-2002)</p> <p>160-лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, писателя(1860-1904)</p> <p>130-лет со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака (1890-1960), писателя, поэта</p> <p>120 лет со дня рождения Льва Васильевича Успенского, писателя, автора книг по занимательному языкознанию(1900-1978)</p> <p>205 лет со дня рождения Петра Павловича Ершова, писателя, педагога(1815-1869)</p> <p>215 лет со дня рождения Ханса Кристиана Андерсона, датского писателя-сказочника(1805-1875)</p> <p>360 лет со дня рождения Даниеля Дефо английского писателя (1660-1731)</p> <p>115 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова, писателя (1905-1984)</p> <p>755 лет со дня рождения Алигьери Данте, итальянского поэта (1265-1321)</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>
4.	Воспитание здорового образа жизни:	
	<p>Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым»</p> <p>Книжная выставка «Если хочешь быть здоровым»</p> <p>У опасной черты (беседа)</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь – декабрь</p> <p>Январь</p>
5.	Нравственное воспитание:	

	<p>Всякая душа празднику рада (обзор – викторина на тему русских праздников) ;</p> <p>Яз яме-нэуруз белэн!-тематик кичэ;</p> <p>Азбука нравственности (беседа о культуре поведения)</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Апрель</p> <p>В течение года</p>
6.	Экологическое воспитание:	
	<p>Создание тематической картотеки «Наша планета в опасности»</p> <p>Провести экологическую игру «Поле чудес» на тему «Земля - наш общий дом» среди учащихся начальной школы.</p> <p>Колокола тревоги! (устный журнал, презентация)</p> <p>Табигатынен куз яшьлэре тугелмэсен!-радио иргэ.</p> <p>Каеннарны салмагыз кайгыга!-Радиочыгыш.</p>	<p>В течение года</p> <p>Март-Апрель</p> <p>Декабрь</p> <p>Март-Апрель.</p>
7.	Эстетическое воспитание:	
	<p>Организовать для начальной школы конкурс загадок по сказкам писателей-</p> <p>Чем красив человек (беседа);</p> <p>Как прекрасен этот мир (диспут);</p> <p>Матур буласым килэ!-тематик кичэ.</p> <p>«Мэхэббэтме икэн бу халэт?!»-эдэби кафе;</p> <p>Дверь в волшебный мир (литературно – музыкальная композиция)</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>Март</p>
8.	Патриотическое воспитание:	
	<p>Организовать викторину для 2-4 классов по истории Великой Отечественной войны и провести обзор книг по военно-патриотической тематике;</p>	<p>Апрель</p>

	«Атылган йолдызлар яктысы»-эдэби кафе. «Курск плачет по ночам»-урок мужества. «Ил язмышы ирлэр инендэ» литературный суд; «Канлы еллар ядкаре». Тыл ветераннары белэн очрашу. Книжная выставка: «Дорогами войны»	Октябрь Ноябрь Февраль. Май
9.	Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам:	
1 .	День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
2 .	Всемирный день Интернета.(В России с 1998 года)	Сентябрь
3.	День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь
4.	Прощание с Азбукой (устный журнал)	Март
5.	Новогодние праздники (встреча с героями книг-сказок)	Конец декабря
6 .	День Защитника Отечества (радиопередача)	Февраль
7.	Международный женский день. Литературный вечер.	Март
8.	9 мая – День Победы.	Май
9.	«Звенит звонок последний раз!».	Май

IV. Организационная работа и профессиональное развитие сотрудников ШИБЦ.

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования района.	В течение года
2.	Участие в районных, областных и международных конкурсах	
3.	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы .	
4.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	
5.	Участие в вебинарах, мастер-классах	

V. Сетевое взаимодействие ШИБЦ

	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников ЦДБ и ЦБ; Организовать передвижную библиотеку; Проведение массовых мероприятий .	В течение года

VI. Статистика, отчеты, планирование

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Составление отчёта о работе библиотеки за 2019-2020 учебный год.	Май
2.	Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год.	Май-июнь
3.	Ведение дневника работы библиотеки. Заполнение документации по учету книжного фонда.	Сентябрь -май

VII. Хозяйственная часть

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Содержать в надлежащем порядке компьютерную технику.	В течение года
2.	Систематически вести заказ на канцтовары.	В течение года
3.	Участвовать в заказе на приобретение библиотечной мебели для ШИБЦ.	В течение года
4.	Вывоз макулатуры	В течение года

Заведующая ШИБЦ

Шакирова Л.Н.