**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 3» г. Гаврилов-Яма**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **«Согласовано»**  **Заместитель директора школы по УВР МОУ-СОШ №21 г. Белгород**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Жданова М.М/.**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 г.** | «Утверждаю»  Директор МОУ СШ № 3  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Онегина Н.П.  Приказ № \_\_\_\_/01-02  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**План работы школьного информационно-библиотечного центра.**

**2018-19 уч. год**

**План работы школьного информационно-библиотечного центра МОБУ «СШ №3» г.Гаврилов-Яма**

**на 2018-2019 учебный год**

Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) образовательной организации (ОО) должен стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

ИБЦ призван осуществлять мероприятия в рамках реализации деятельности:

-организацию информационного сопровождения образовательной деятельности своей образовательной организации на базе современных информационных и библиотечных технологий;

-организацию эффективной, многофункциональной и комфортной информационно-образовательной среды информационно-библиотечного центра;

-организацию работы с другими структурными подразделениями и специалистами образовательной организации по эффективному использованию информационно-образовательных ресурсов и технологий, формированию современной инфраструктуры чтения;

-создание условий для проектно-исследовательской деятельности обучающихся, обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;

-организацию и проведение широкого круга информационно-образовательных и воспитательных мероприятий, способствующих решению задач, стоящих перед участниками образовательной деятельности (в том числе мероприятий гражданско-патриотической, духовно-нравственной, культурно-просветительской и профориентационной направленности).

**Основные цели:**

• обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;

• содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;

• привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

• привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;

• оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Основные задачи :**

1. Формирование фонда ИБЦ в соответствии с образовательной программой.

2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.

3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в ИБЦ.

5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы. 6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

8. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

**Основные функции школьного ИБЦ:**

1. Информационная— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

2. Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

**Направления деятельности ИБЦ:**

• библиотечные уроки;

• информационные и прочие обзоры литературы;

• беседы о навыках работы с книгой;

• подбор литературы для внеклассного чтения;

• работа на образовательных платформах «ЛитРес»

• участие в краевых и районных конкурсах;

• выполнение библиографических запросов;

• поддержка общешкольных мероприятий.

**Формирование фонда ИБЦ:**

**1.Работа с фондом учебной литературы ИБЦ.**

• подведение итогов движения фонда.

• диагностика обеспеченности учащихся

• работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников)

• составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия

• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся

• прием и обработка поступивших учебников

• оформление накладных

• запись в книгу суммарного учета

•штемпелевание

• оформление карточки

• составление отчетных документов

• прием и выдача учебников по графику

• информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий

• оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»

• списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам

• проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

**2. Работа с фондом художественной литературы**

• Обеспечение свободного доступа.

•Выдача изданий читателям.

•Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

•Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в ИБЦ выданных изданий.

•Ведение работы по сохранности фонда.

•Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

*Справочно-библиографическая работа:*

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний.

2. Знакомство с правилами пользования ИБЦ.

3. Знакомство с расстановкой фонда.

4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.

5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

**Воспитательная работа:**

1. Формирование у школьников независимого пользования ИБЦ.

2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.

3. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.

4. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

5. Гражданско-патриотическое воспитание

6. Развивать интеллектуально-познавательную деятельность учеников

7. Нравственно-эстетическое воспитание

**Индивидуальная работа при выдаче книг:**

• рекомендательные беседы, беседа о прочитанном,

• беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),

• исследования читательских интересов пользователя.

**Новые информационные технологии**

1. Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

**Реклама ИБЦ.**

1. Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.

2. Создание фирменного стиля, комфортной среды.

**Профессиональное развитие работника библиотеки**

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.

2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

4. Повышение квалификации на курсах;

5. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;

6. Взаимодействие с другими библиотеками. Работа с фондом ИБЦ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года | Мазина Н. В. |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2018- 2019 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2019-2020 учебный год | май, август, сентябрь | Мазина Н. В. |
| 3 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | Мазина Н. В. |
| 4 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май Август | Мазина Н. В. |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Мазина Н. В. |
| 6 | Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг | Октябрь, февраль | Мазина Н. В. |
| 7 | Санитарный день | 1 раз в месяц | Мазина Н. В. |

**Пропаганда краеведческой литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Выставка «Край наш родной» | постоянно | Мазина Н. В. |
| 2 | Выставка, посвященная юбилею школы | декабрь | Мазина Н. В. |
| 3 | Выставка на тему «Моя семья- мои родители выпускники школы №3» | ноябрь | Мазина Н. В. |

**Индивидуальная работа с участниками образовательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе | В течение года | Мазина Н. В. |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | В течение года | Мазина Н. В. |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года | Мазина Н. В. |
| 4 | Беседы о прочитанных книгах | В течение года | Мазина Н. В. |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | В течение года | Мазина Н. В. |
| 6 | Проведение работы по сохранности учебного фонда ИБЦ (рейды по классам) | В течение года | Мазина Н. В. |
| 7 | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе | В течение года | Мазина Н. В. |
| 8 | Консультационно-информационная работа с педагогами | В течение года | Мазина Н. В. |
| 9 | Эстетическое оформление библиотеки | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 10 | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря | В течение года | Мазина Н. В. |
| 11 | Работа на образовательных платформах «ЛитРес» | В течение года | Мазина Н. В. |
| 12 | Индивидуальное консультирование педагогов и обучающихся по работе с электронными ресурсами ИБЦ В течение года | В течение года | Мазина Н. В. |
| 13 | Библиотечное занятие «ИБЦ как поисковая система» | В течение года | Мазина Н. В. |

**Профессиональное развитие работника ИБЦ. Распространение опыта работы через ИБЦ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Анализ работы ИБЦ за 2018- 2019 учебный год. Май-июнь | Май-июнь | Мазина Н. В. |
| 2 | План работы ИБЦ на 2019-2020 учебный год. | Август | Мазина Н. В. |
| 3 | Участие в городском МО | Согласно плану | Мазина Н. В. |
| 4 | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий. Постоянно | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 5 | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 6 | Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. |  | Мазина Н. В. |
| 7 | Взаимодействие с библиотеками города | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 8 | Создание методической копилки библиотечных уроков, часов, чтений, викторин, конкурсов с использованием современных информационно-библиотечных технологий | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 9 | Информирование о деятельности ИБЦ на сайте МОБУ «СШ №3» г. Гаврилов-Яма | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 10 | Выступление на родительском собрании «Роль библиотеки в системе обеспечения информационной безопасности участников образовательных отношений» | По графику | Мазина Н. В. |

**Работа с участниками образовательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе. | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 3 | Библиотечное занятие «ИБЦ как поисковая система» | Ежемесячно по классам | Мазина Н. В. |
| 4 | Книжная выставка «В лабиринте профессий» | Сентябрь | Мазина Н. В. |
| 5 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей. | Один раз в четверть | Мазина Н. В. |
| 6 | Рейд «Сбереги учебник» | Ноябрь, февраль, апрель | Мазина Н. В.  Зам. директора по УВР Белянина М.Н. |
| 7 | Выставка художественной литературы в ИБЦ с произведениями о матерях | Постоянно | Мазина Н. В. |
| 8 | Уроки мужества «Нерушимый Сталинград» ко Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве | Январь-февраль | Мазина Н. В.  1-11 кл.  Классные руководители |
| 9 | Конкурс «Лучший читатель» | Май | Мазина Н. В.  Преподаватели литературы. |
| 10 | Международный День Семьи | (по индивидуальным планам) Май | Мазина Н. В.  Классные руководители |

**Массовая работа. Книжные выставки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Оформление и обзор книжной выставки «Книги — юбиляры 2018-2019 года». | Сентябрь-май | Мазина Н. В. |
| 2 | «Моим стихам написанным так рано..» Выставка ко Дню рождения М. Цветаевой. | Октябрь | Мазина Н. В. |
| 3 | День народного единства – 4 ноября (по отдельному плану) | Ноябрь | Мазина Н. В. |
| 4 | Викторина «В гостях у русской народной сказки» | Январь | Мазина Н. В.  Классные руководители |
| 5 | Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья» — для 1 класса. | Январь | Мазина Н. В.  Классные руководители |
| 6 | Книжная выставка «Великих женщин имена», посвященная к 8 марта. | Март | Мазина Н. В.  Классные руководители |
| 7 | Выставка «Герои афганской войны - земляки» | Январь,февраль, март | Мазина Н. В. |
| 8 | Книжкина неделя. День космонавтики «А звезды все ближе» | Апрель | Мазина Н. В.  1-11 кл.  Классные руководители |
| 9 | Прием учебников Июнь |  |  |