

Директор МБОУ «Шеморданский лицей «Рост»

Сабинского муниципального района РТ»



И.Р.Мухаметов

«01» сентября 2022 г.

План
работы школьного информационно-
библиотечного центра
на 2022-2023
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 и 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 ИБЦ 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	
I		

1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-23 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 2023-24 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 2023-24уч. 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 (рейды по классам с проверкой учебников).	Декабрь, 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 2023-24 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; обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива ; составление списков должников 2 раза в учебном году ;	Постоянно в течение года Постоянно в течение года 1 раз в месяц

	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 . систематический вести проверку и при наличии изъять из фонда экстремич. литературу	Декабрь, май
5.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.	Октябрь-декабрь
6.	Обеспечение работы читального зала.	В течение года
III.	Комплектование фонда периодики	
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2023 года Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2023 года Контроль доставки	Апрель

II. Справочно-библиографическая работа.

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Создать картотеку газетно-журнальных статей на основе выписанной периодики за 2022 ,2023г.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 20-30 октября
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 2022-2023 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
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	Постоянно

	библиотеки.	
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» и в республиканском театральном фестивале .	Апрель
V.	Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся. Темы: Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Откуда пришли книги?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Торжественное вручение подарков. Запись в библиотеку. Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 2-е классы «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг – 2-е и 3-е классы Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели – 3-4 классы История книги. Древнейшие библиотеки – 3,4,5 классы. Мультимедийная презентация с викториной.	Октябрь-ноябрь. Ноябрь Ноябрь-декабрь Февраль Март
VI.	Массовая работа. Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.	
1.	Плановые ежегодные выставки:	
	«1 сентября-День знаний»;	Сентябрь

	«Әлифба-син минем юлбашым»;	Октябрь
	«SOS! Ещё не поздно!»(здоров.обр.жизни).	Октябрь
	«Не стареют душой ветераны»;	
	«Сез иң гүзәл кеше икәнсез!»	
	«Учитель вечен на земле!»;	
	Выставка-вернисаж ко Дню матери «Образ матери в русской литературе»	Ноябрь
		Ноябрь
	Выставка- рекомендация « Все профессии важны», беседа о профессиях, представленных на выставке	Декабрь
	Выставка-совет ко Дню Конституции «Права и свободы человека и гражданина»	
	Ежегодная плановая выставка «Читать – это модно!» с рекомендательными списками литературы (в рамках программы чтения)	Весь год
	«С Новым годом! С Рождеством!» с показом старых ёлочных игрушек.	Декабрь
	««2022 год цифровизации в Татарстане»	
	«100-летний СССР»	
	Организовать в библиотеке выставку, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для подростков (в рамках программы чтения)	Январь
	“2023 год педагога и наставника”	Февраль
	«Книги нашего детства» (Книжная неделя), беседа, обзор детских книг, а также детских подборок в электронном каталоге «ЛитРес: Школа»	Март
	Мой край - моя судьба	Апрель-Май
	Для вас, почемучки.	Май
	Выставка «Тарихи Татарстан»	

2.	Выставки в помощь учебному процессу:	По плану
	Выставки учебных изданий по предметным неделям В помощь учителю. (выставка – обзор)	
3.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских, татарских и зарубежных писателей.	
4.	Воспитание здорового образа жизни:	
	Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым» Книжная выставка «Если хочешь быть здоровым»	В течение года Сентябрь – декабрь
5.	Нравственное воспитание:	
	Всякая душа празднику рада (обзор – викторина на тему русских праздников) ; Яз яме-нәүрүз белән!-тематик кичә; Азбука нравственности (беседа о культуре поведения) Чем красив человек?-диспут	Ноябрь Апрель В течение года
6.	Экологическое воспитание:	
	Создание тематической картотеки «Наша планета в опасности» Провести экологическую игру «Поле чудес» на тему «Земля - наш общий дом» среди учащихся начальной школы. Колокола тревоги! (устный журнал, презентация) «Табигатьнен куз яшьләре тугелмәсен!»-радио иртә. «В экологию-через книгу»-квест-игра,4-5 кл. «Каеннарны салмагыз кайгыга!»-Радио чыгыш.	В течение года Март-Апрель Декабрь Март-Апрель.
7.	Эстетическое воспитание:	
	Организовать для начальной школы конкурс загадок; «Чем красив человек»- (беседа); «Как прекрасен этот мир»- (диспут);	Сентябрь Февраль Апрель

	«Матур буласымкилэ»!-тематик кичэ. «Любовь-волшебная страна»-литературный суд. «Мэхэббатме икэн бу халэт?!»-эдэби кафе; «Дверь в волшебный мир»- (литературно – музыкальная композиция)	Февраль Март
8.	Патриотическое воспитание: Организовать викторину для 2-4 классов по истории Великой Отечественной войны и провести обзор книг по военно-патриотической тематике; «Возвращенные имена»-литер. кафе. «Санитарный эшелон»-урок мужества. «Ил язмышы ирлэр инендэ» литературный суд; «Памятники детям войны»-буктрейлер; «Дети войны»-урок-презентация. «Канлы еллар ядкарэ». Тыл ветераннары белэн очрашу. Книжная выставка: «Дорогами войны»	Апрель Октябрь Ноябрь Февраль. Май
9.	Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам:	
1.	День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
2.	Вместе против террора	Сентябрь
3.	День Учителя в России	Октябрь
	Школа, со 100 летним стажем	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 2022-2023 учебный год.	Май
2.	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 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

Шакирова Л.Н.

Заведующая ШИБЦ