

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени
Героя России и Героя Абхазии Виталия Вольфа»
г. Яровое Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №14
О.В. Николаева

Приказ № 245
от 30.08.2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ

библиотечно-информационного центра
МБОУ СОШ №14
на 2023-2024 учебный год.

г. Яровое

Алтайский край

2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ БИЦ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Развитие информационной культуры и читательской компетентности участников образовательного процесса в условиях реализации национального проекта «Образование».

Основные задачи БИЦ:

1. Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям, посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях информации.
2. Воспитание культуры чтения. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя.
3. Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
4. Использование электронных образовательных ресурсов
5. Повышение правовой культуры учащихся с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала.

Основные функции БИЦ:

1. Формирование фондов библиотечно-информационных ресурсов школы.

Библиотекарь:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами из сети Интернет;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательном учреждении (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- осуществляет размещение организацию и сохранность документа

2. Создание информационной продукции:

- осуществляет аналитико-систематическую переработку информации;
- организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический) тематические картотеки, электронный каталог, базы данных по профилю школы;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.)
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей школьников;
- создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах системы дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой, информацей;
- оказывает информационную поддержку в решении задач возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательного учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.
- руководит воспитательной работой с книгой.

4. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационную потребность и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создаёт банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, осуществляет накопление и систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов.
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

5.Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БиЦ;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

Основные направления:

I. Формирование информационных ресурсов

II. Работа с пользователями

III. Профессиональное развитие библиотекаря

IV. Внедрение новых информационных технологий

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I. Формирование информационных ресурсов			
1	2	3	4
1.Работа с книжным фондом			
1	Комплектование книжного фонда (в том числе и периодическими издания)	При новых поступлениях	библиотекарь
2	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	1 раз в год	библиотекарь
3	Обеспечение свободного доступа учащихся к фонду художественной литературы	Постоянно	библиотекарь
4	Выдача изданий читателям	Постоянно	библиотекарь
5	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах	Постоянно	библиотекарь
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом книг в библиотеку	Постоянно	библиотекарь
7	Ведение работы по сохранности книжного фонда. Организация мелкого ремонта книг во время летней практики	Июнь Август	библиотекарь

8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно	библиотекарь
9	Оформление новых разделителей: <ul style="list-style-type: none"> • по темам и классам; • по отделам; • по алфавиту 	Октябрь	библиотекарь
10	Систематически вести дневник библиотеки, книги суммарного и инвентарного учета фонда	Постоянно	библиотекарь
11	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	Постоянно	библиотекарь
12	Санитарный день	1раз в Месяц	библиотекарь

2.Работа с фондом учебников и учебной литературы

1	Комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнем учебников рекомендованных Минобразованием РФ); • составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; координированная работа с заместителем директора по УВР; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и техническая обработка поступивших учебников: 	В течение года	библиотекарь руководители МО заместитель директора по УВР
2	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование картотеки учебников, электронного каталога учебников	Постоянно	библиотекарь
3	Расстановка изданий в фонде	Постоянно	библиотекарь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий. Оформление и постоянное обновление выставки «Книжные новинки»	По мере поступления	библиотекарь руководители МО
5	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	Август-сентябрь	библиотекарь
6	Составление отчетных документов по	Август	библиотекарь

	обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	По запросам администрации школы	
7	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	1 раз в год	библиотекарь
8	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в полугодие	библиотекарь Учителя, Актив ШБ
9	Организация мелкого ремонта учебников	Постоянно	библиотекарь, кл. руковод.
10	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	Постоянно	Библиотекарь Руководитель библиотечного МО школ

3. Работа с учащимися школы.

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы БИЦ	Постоянно	библиотекарь
2	Выдача тематических и информационных справок	Постоянно	библиотекарь
3	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолженностей	Постоянно	библиотекарь
4	Рекомендовать художественную литературу по интересам согласно возрастным категориям	Постоянно	библиотекарь
5	«Перечень художественной литературы». Рекомендательный список	Сентябрь	библиотекарь
6	«Летнее чтение - задания на дом». Рекомендательные списки	Май	Библиотекарь педагоги
7	Ознакомление школьников с историей нашей школы.	Оформление выставок	Библиотекарь, актив
8	«Читатель с большой буквы». «Как хорошо уметь читать» Конкурс в 1-х классах.	Апрель	Библиотекарь, кл. рук-ли.
9	Проведение бесед с новыми читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	Постоянно	библиотекарь
10	Создание и обновление постоянно-действующих выставок, временных панорам с вовлечением учащихся школы.	Постоянно, по календарным датам	Библиотекарь, актив
11	Оформление выставки одной книги «Биография...»	Постоянно	библиотекарь
12	Выставка. «Накануне экзамена»	Март	библиотекарь
13	Пополнение постоянно действующего Уголка школьника по нравственно-правовому воспитанию и гражданскому становлению «Мои права» для 5-11 классов «Ещё раз об ответственности».	Октябрь-Май	библиотекарь
14	Выставка «Радуга профессий»	Февраль	библиотекарь

4. Массовая работа

1	<p style="text-align: center;">Мероприятия по патриотическому воспитанию учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Заступники земли русской» 3 кл. • Стенд ко дню народного единства. 1-11 кл. 	Сентябрь Ноябрь	Библио текарь
---	---	--------------------	------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • «Государственная символика России. История и современность» выставка. 1-11 кл. • «Символы воинской славы» Н.А.Печень (материалы для дополнительного образования детей) • «Геральдика Российского государства» выставка. 	Декабрь Февраль	
2	<p>Мероприятия, посвященные окончанию Великой Отечественной войны (1941–1945):</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Страницы обожжённые войной». Книжная выставка. 1-11 кл. • «Четвероногие солдаты- верные друзья человека» 1-4 кл. • «Стихи о войне. Читают дети». Конкурс чтецов. • «Подвигу народа жить в веках». Выставка памяти. 5-9 кл. • «Сила духа». Урок мужества, вспоминаем подвиги солдат. 5-11 кл. 	Март Апрель Май	Библио Текарь педагоги
3	<p>Цикл мероприятий к Неделе детской книги:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выставка литературы «Книжки из бабушкиного комода» 1-4кл. • «Книжная кладовая» Литературная викторина. • «Там на неведомых дорожках...» Кроссворд к 220-летию А.С. Пушкина. 	Апрель	Библио текарь
4	Оформление календаря знаменательных и памятных дат	Постоянно	библио текарь
	195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя, философа (09.1828-1910)	Сентябрь	Библио текарь
	100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова, поэта (0.7.1923-2004)	Сентябрь	Библио текарь
	Международный день пожилых людей (01.10.2023) Месячник пожилого человека.	Октябрь	Библиот екарь
	День учителя России (05.10.2023)	05.10.2023	Библио текарь
	Выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя математики, русского языка и т.д.)	В течение года	Библио текарь
	День народного единства. 411 лет со дня освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством К. Минина и Д. Пожарского от польских интервентов (1612)	Ноябрь 04.11.2023	Библио текарь
	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя (23.11.1908-1989)	Ноябрь	Библио текарь
	Международный день прав человека. 80 лет со дня утверждения Всеобщей Декларации прав человека ООН (1948)	Постоянно	Библио текарь

	День неизвестного солдата (03.12.2023)	Декабрь	Библио текарь
	220 лет со дня рождения Федора Ивановича Тютчева, поэта (05.12.1803-1873)	Декабрь	Библио текарь
	День Конституции Российской Федерации День медведя	12.12.2024	Библио текарь
	День памяти Ильи Муромца (01.01.2024) Всемирный день «Спасибо» (11.01.2024)	Январь	Библио текарь
	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки, русского детского писателя и природоведа, автора рассказов и сказок о животных (11.02.1894-1959)	Февраль	Библио текарь
	255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова, русского писателя, баснописца (13.02.1769-1844)	Февраль	Библио текарь
	90 лет со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина, лётчика-космонавта СССР (09.03.1934-1968)	Март	Библио текарь
	Неделя детской и юношеской книги	24-30 марта	Библио текарь
	215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя, русского писателя (01.04.1809-1852)	Апрель	Библио текарь
	Международный день детской книги	02.04.2024	Библио текарь
	Всемирный день авиации и космонавтики	12.04 2024	Библио текарь
	День Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945)	09.05.2024	Библио текарь
	День славянской письменности и культуры	24.05.2024	Библио текарь

II. Формирование информационно-библиографической культуры

1. Тематика библиотечных уроков

Тема (ответственный за проведение зав. БИЦ)	Время проведения
1-й класс	
Тема 1. Первое посещение библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь»	Сентябрь
Тема 2. Основные правила пользования библиотекой. Как записаться в библиотеку. Как самостоятельно выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки)	Январь
Тема 3. Правила и умения обращаться с книгой. Обучение простейшему ремонту книг	Январь
2-й класс	
Тема 1. Продолжение знакомства с библиотекой, роль и назначение библиотеки. Понятие «абонемент», «читальный зал». Расстановка книг на полках	Октябрь
Тема 2. Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, корешок, переплет. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрации.	Октябрь
Тема 3. Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья,	май

заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов(сотрудничество с ГДБ)			
3-й класс			
Тема 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие			Ноябрь
Тема 2. Выбор книг в библиотеке, расстановкой книг на полках			Ноябрь
4-й класс			
Тема 1. История книги: от истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки. Роль книги в жизни общества и формировании великих людей. Бережное отношение к книге			Декабрь
Тема 2. Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные и предметные указатели			Ноябрь
5-й класс			
Тема 1. Построение книги: аннотация, предисловие, послесловие, словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе и чтении. Художественное оформление книги. Иллюстрации			Ноябрь
Тема 2. Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Расположение карточек в каталоге и книг на полке. Обучение самостоятельному поиску информации. Картоотеки, тематические списки литературы.			Ноябрь
6-й класс			
Тема 1. Справочная литература. Роль и значение справочной литературы. Порядок пользования.			Декабрь
Тема 2. Периодические издания для подростков. Разнообразие прессы. Сотрудничество с ГДБ. Справочный отдел последнего номера в году			Декабрь Май
7-й класс			
Тема 1. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура и назначение. Алфавитный и систематический каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальные, отраслевые. Поиск литературы с помощью систематического каталога			Февраль
Тема 2. Книга и ее создатели. Справочный аппарат книги и использование его при чтении			Февраль
8-й класс			
Тема 1. Книги по естественным наукам и технике: специфика и особенности их чтения. Справочная литература по естественным наукам и технике			Март
Тема 2. Периодические издания для молодежи, их разнообразие, краткая характеристика			
9-й класс			
Тема 1. Практику «Информационно-поисковый аппарат библиотеки»			Май
2.Работа с родительской общественностью			
1	Участие в работе совещания школы, подготовка материалов по теме: «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование»	Март	библиотекарь
2	Консультирование по вопросам учебных изданий для обучающихся.	Постоянно	библиотекарь
3	Консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;	Постоянно	библиотекарь
4	Составление библиографического списка учебников,	май	библиотекарь

	необходимых школьникам к началу нового учебного года		
7. Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе: обзор книг, список поступлений	Постоянно	библиотекарь
2	Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников.	Постоянно	библиотекарь
3	Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей;	Постоянно	библиотекарь
4	Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;	Постоянно	библиотекарь
5	Содействие профессиональной компетенции, повышению квалификации.	Постоянно	библиотекарь
6	Осуществление текущего информирования (дни информации, обзоры новых поступлений) публикаций), информирование руководства образовательного учреждения по вопросам управления образовательных процессов;	Постоянно	библиотекарь
7	Выступления на педагогических совещаниях - информирование по работе с учебниками.	Март	библиотекарь
8	Создание банка педагогической информации, осуществление накопления и систематизации информации по предметам, разделам и темам.	Постоянно	библиотекарь
9	Организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий.	Постоянно	библиотекарь
10	Поддержка деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов.	Постоянно	библиотекарь
11	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Постоянно	библиотекарь
12	Совместная работа по составлению заказа учебных пособий на новый учебный год.	Постоянно	библиотекарь
13	Подбор литературы в помощь проведения классных мероприятий, родительских собраний и других общественных дел.	Постоянно	библиотекарь
14	Оформление книжных выставок к проведению уроков на изучаемую тему по просьбе учителя.	Постоянно	библиотекарь
15	Оказание помощи в подборе материалов для подготовки и проведения педагогических советов и методических объединений учителей.	Постоянно	библиотекарь
16	Выставки новых поступлений.	Постоянно	библиотекарь
17	Участие в проведении Дня учителя.	Октябрь	библиотекарь
III. Профессиональное развитие библиотекаря			

1	Анализ работы библиотеки за 2022 – 2023 учебный год.	Сентябрь	библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	библиотекарь
3	Участие в городских МО, совещаниях, семинарах, вебинарах	Постоянно	библиотекарь
4	Участие в сетевых телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения.	Постоянно	библиотекарь
5	Самообразование: чтение и освоение информации из журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей, освоение новых компьютерных программ.	Постоянно	библиотекарь
6	Взаимодействие с библиотеками города. Сотрудничество в поиске информации, обмен справочными данными, работа с обменно-резервным фондом учебной литературы, создании единой электронной сети.	Постоянно	библиотекарь
7	Использование в своей работе опыта лучших школьных библиотекарей, обобщенного в специальной периодической печати, в Интернете.	Постоянно	библиотекарь

IV. Внедрение новых информационных технологий

1	Ведение электронного каталога фонда учебников	Октябрь	библиотекарь
2	Создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного учреждения. Осуществлять накопление и систематизацию информации по предметам, разделам и темам.	В течение года	библиотекарь
3	Организовывать доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий.	В течение года	библиотекарь
4	Комплектовать универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.	В течение года	библиотекарь
5	Пополнять фонд информационными ресурсами в сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.	В течение года	библиотекарь
6	Поддерживать деятельность педагогических работников в области создания информационных	В течение года	библиотекарь

	продуктов (документов, баз данных, веб- страниц и т.п.).		
7	Содействовать членам педагогического коллектива и администрации образовательного учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.	В течение года	библиотекарь
8	Расширять ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.	Постоянно	библиотекарь
9	Электронная каталогизация новых поступлений.	По мере поступления	библиотекарь
10	Компьютерные презентации	В течение года	библиотекарь
11	Обновление информации на библиотечной странице школьного сайта.	В течение года	библиотекарь

Библиотекарь _____ Л.Д.Макарова.