

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СОШ №32

Кныш А.В.



ПЛАН РАБОТЫ
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО
ЦЕНТРА
МОУСОШ №32
на 2020-2021 учебный год

г. Комсомольск-на-Амуре
Хабаровский край

Цель БИЦ: создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания, создания условий для готовности к непрерывному образованию, компетентного выбора соответствующей профессиональной деятельности, обеспечивающих необходимые условия для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

Задачи библиотечно-информационного центра:

1. Способствовать развитию информационной культуры личности;
2. Создавать условия для инновационной и проектной деятельности участников образовательного процесса;
3. Стать консультационным центром эффективного использования новых информационных ресурсов участниками образовательного процесса;
4. Создавать условия для духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся: обеспечить системный подход к созданию условий для становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России.

Основные функции:

Образовательная - способствует интеграции отдельных предметных дисциплин в рамках учебно-исследовательской и проектной деятельности, способствует формированию предметных и метапредметных универсальных учебных действий.

Информационно-методическая - как функция обеспечения доступа участников образовательного процесса к информации способствует формированию навыков метапредметной деятельности, всестороннему овладению навыками работы с информацией. Кроме того, данная функция предполагает развитие педагогических работников и обеспечивает кадровые условия реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС.

Культурно-просветительская – способствует формированию личностных результатов, определенных ФГОС, таких как формирование целостного мировоззрения, ответственного отношения к учению, самообразованию и развитию, воспитание гражданской идентичности и передачи всего комплекса ценностей, заложенных федеральными государственными образовательными стандартами.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА:

1. Формирование и использование фонда БИЦ школы

№ п/п	Наименование работы (мероприятия)	Срок исполнения	Ответственные
Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
1.	Выдача учебников на будущий учебный год. Работа с задолжниками. Работа с городской электронной базой данных перераспределения учебников. Работа с учебниками по МБА.	Август-сентябрь	Брехова. К.А.
2.	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на учебный год. Подготовка сведений и отчетов по обеспеченности учащихся школы учебниками на учебный год.	Август-сентябрь	Брехова. К.А.
3.	Учет новых поступлений учебной литературы. Прием и техническая обработка, систематизация и регистрация новых изданий.	Сентябрь	Брехова. К.А.
4.	Инвентаризация учебного фонда.	Октябрь-ноябрь	Брехова. К.А.
5.	Работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего общего образования»	Декабрь-январь	Брехова К.А. Руководители методических объединений. Заместители директора по УВР.
6.	Работа с методическими объединениями школы, учителями-предметниками по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в новом учебном году.	Январь-февраль	Брехова К.А. Руководители методических объединений. Заместители директора по УВР.
7.	Формирование заказа учебников из действующего Федерального перечня и учебных пособий с учетом: -имеющихся учебников в муниципальном обменном фонде; -замечаний курирующих завучей и руководителей методических объединений; -итогов инвентаризации.	Январь-февраль	Брехова К.А. Руководители методических объединений. Заместители директора по УВР.
8.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ.	Апрель	Брехова. К.А.
9.	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; Создание стенда учебников по классам.	Апрель	Брехова. К.А.

10.	Прием учебников у классных руководителей (по графику)	Май	Брехова. К.А.
11.	Прием и обработка поступивших учебников: — Оформление накладных; — Запись в книгу суммарного учета — Штемпелевания — Оформление картотеки Постановка учебников на учет в 1С: Библиотека	Август	Брехова. К.А. Коваева О.В.
12.	Работа с резервным фондом учебников: — Ведение учета невостребованных и заимствуемых учебников; — Размещение на хранение; — Сбор данных для электронной картотеки; — Передача в другие школы;	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
13.	Обеспечение сохранности учебного фонда: — Рейды по проверке состояния учебников; — Проверка использования учебного фонда; — Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников; — Рекомендации по обращению с учебником.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
Работа с фондом художественной литературы			
1.	Обеспечение свободного доступа пользователей к печатной и электронной продукции на абонементе и в читальном зале	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
2.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК. Оформление стеллажей открытого доступа.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
3.	Ведение работы по сохранности фонда: — Регулярная очистка книжного фонда от пыли; — Организация ремонта книг с волонтерами; — Составление правил обращения с книгой;	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
4.	Обучение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
5.	Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий. Работа с задолжниками.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
6.	Оформление новых разделителей: — Полочные разделители — По алфавиту с портретами писателей и кодом	В течение года	Коваева О.В.
7.	Сверка фонда БИЦ на наличие экстремистской литературы, составление акты	1 раз в три месяца	Коваева О.В.
8.	Проверка поступившей литературы на наличие запрещенной для детей и содержащей информацию, предусмотренную Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010	По мере поступления	Коваева О.В.

9.	Работа с фондом электронных книг (библиотека «ЛитРес: Школа»)	В течение года	Коваева О.В.
10.	Списание ветхой и морально устаревшей литературы в соответствии с инструкцией «Об учете выбытия документов из библиотечного фонда»	апрель	Коваева О.В.
11.	Раскрытие фонда художественной литературы путем оформления тематических стеллажей и полок.	В течение года	Коваева О.В.
12.	Комплектование фонда различными носителями информации. Ведение электронного каталога библиотечного фонда. Формирование каталога электронных приложений, электронной библиотеки.	В течение года	Коваева О.В.
13.	Ведение электронного дневника ежедневной статистики и анализа данных книговыдачи,	В течение года	Коваева О.В.
14.	Прием и техническая обработка, систематизация и регистрация новых поступивших изданий художественной литературы	По мере поступления	Коваева О.В.
15.	Комплектование фонда периодики: — Получение и регистрация периодических изданий — Контроль доставки периодики	В течение года	Коваева О.В.
16.	Предоставление электронных баз данных читального зала для проведения тематических классных часов, просмотров, курсов, уроков и др.	По запросу	Брехова. К.А. Коваева О.В.
17.	Бесплатный доступ к интернету в качестве стандартной образовательной услуги, на читательских компьютерах компьютерной зоны БИЦ	По запросу	Брехова. К.А. Коваева О.В.
18.	Проведение различных мероприятий: библиотечных уроков, тематических занятий, заседаний клуба читателей.	В течение года	Коваева О.В. Брехова. К.А.
Комплектование фонда периодики			
1.	Получение и регистрация периодических изданий. Контроль доставки периодики.	В течение года	Коваева О.В.
2.	Ведение систематической картотеки статей, составление тематических картотек.	В течение года	Коваева О.В.
3.	Ведение систематической картотеки статей, составление тематических картотек.	В течение года	Коваева О.В.
Организация работы читального зала и компьютерной зоны БИЦ			
1.	Выставки с периодическим изменением экспонатов. Проведение обзоров, бесед.	По плану	Брехова. К.А. Коваева О.В.
2.	Проведение библиотечных уроков и экскурсий	По плану	Брехова. К.А. Коваева О.В.
3.	Предоставление электронных баз данных читального зала для проведения тематических классных часов, просмотров, курсов, уроков и др.	По запросам	Брехова. К.А. Коваева О.В.
4.	Бесплатный доступ к интернету в качестве стандартной обязательной услуги, как на читательских компьютерах, так и на личных устройствах пользователей в помещении	По запросам	Брехова. К.А. Коваева О.В.

	БИЦ с использованием беспроводных протоколов связи.		
5.	Презентационная зона. Проведение различных мероприятий: библиотечных уроков, тематических занятий, заседаний клуба читателей. Разработка и создание виртуальных выставок работ пользователей	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
6.	Обучение пользователей использованию разнопланового, разноуровневого поиска.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.

2. Содержание и организация работы с читателями

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Срок исполнения	Ответственный
Индивидуальная работа				
1.	Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале согласно расписанию работы БИЦ	Все участники образовательно го процесса	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
2.	Изучение интересов читателей через диагностическое анкетирование.	1-11кл.	1 раз в год	Коваева О.В.
3.	Предоставление пользователям возможности работы с мультимедиа ресурсами.	Все участники образовательно го процесса	По запросам	Брехова. К.А. Коваева О.В.
4.	Предоставление оперативно-множительных услуг, возможности создания, копирования, размножения материалов и архивирования копий на различных носителях	Все участники образовательно го процесса	По запросам	Брехова. К.А. Коваева О.В.
5.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в БИЦ, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	1-11кл.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
6.	Помощь в определении тематики чтения. Составление индивидуальных списков чтения.	1-11кл.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
7.	Предоставление открытого доступа к мобильной библиотеке МТС Виртуальный «книжный шкаф»	1-11кл.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
8.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	1-11кл.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
9.	Консультации по вопросам работы на компьютере, сканере, множительной технике, в Интернете.	1-11кл.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
10.	Участие с учащимися в сетевых проектах, ведение читательских дневников.	1-11кл.	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.

Сопровождение УВП информационным обеспечением родителей				
	Предоставление родителям информации о книжных новинках.		В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Доведение до сведения родителей списка учебников, необходимых к началу учебного года и правил пользования учебной литературой		Апрель-май	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Ведение информационной работы через сайт и Дневник.ру		В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Применение публичных социальных сетей для организации общения и взаимодействия с пользователями-родителями		В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
Сопровождение УВП информационным обеспечением педагогов				
	Информационные обзоры новой учебной и учебно-методической литературы.	Педагоги	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Консультационно – информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Педагоги	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи учителям в поиске информации в сети интернет.	Педагоги	По требованию	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Обеспечение свободного доступа педагогических работников к компьютерному оборудованию для работы с мультимедиа ресурсами и электронными каталогами.	Педагоги	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Подбор документов для подготовки педагогических советов, заседаний методических объединений, предметных недель и классных часов.	Педагоги	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Разъяснение классным руководителям прав и обязанностей по обеспечению учащихся учебниками.	Классные руководители	Август, сентябрь	Брехова. К.А. Коваева О.В.
	Организация накопления информационных банков данных по различным темам и направлениям, в том числе, создаваемых обучающимися и педагогами (доклады, рефераты, выступления на семинарах и конференциях, результаты исследований)	Все участники образовательного процесса	В течение года	Брехова. К.А. Коваева О.В.
Работа с читателями				
Массовая работа				
	Индивидуальные и групповые беседы о прочитанных книгах, о новинках	1-11кл.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.

	литературы;			
	Проведение конкурсов, литературных и познавательных игр. Проведение и участие в акциях: «Читаем с ЛитРес», «Книжка на переменке», «Буккроссинг» др. Приложение 1	1-11кл.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Выступления на МО педагогов. Проведение дней информации.	Педагоги	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Пополнение и обновление постоянно действующих выставок. Приложение 2	1-11кл.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Работа с волонтерами БИЦ	1-11кл.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Составление программ по внеурочной занятости. Ведение занятий по внеурочной деятельности на базе БИЦ.	1-11кл.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.

3. Справочно - библиографическая работа. Работа по формированию информационной культуры

Ведение справочно-библиографического аппарата			
№ п/п	Наименование работы (мероприятия)	Срок исполнения	Ответственный
1.	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (систематический, алфавитный и иллюстрированный каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	В течение года	Коваева О.В.
2.	Замена устаревшего справочного аппарата (разделители, указатели) на новый, с использованием новых технологий (QR-коды)	В течение года	Коваева О.В.
3.	Пополнение и редактирование карточек периодических изданий журнальных статей, картотеки «Сценарии вечеров, праздников, викторин, КВН, картотеки краеведческой литературы»	В течение года	Коваева О.В.
4.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.	В течение года	Коваева О.В.
5.	Проведение уроков и занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний с применением новых информационных технологий. Библиотечные уроки:	В течение года	Коваева О.В.

	<p>Библиотечные уроки:</p> <p>1 класс " Книги - наши верные друзья"</p> <p>2 класс " Такие разные книги "</p> <p>"Как создаются рукописные книги"</p> <p>3 класс "История книги и библиотеки" " Каталоги - что это такое?" "Твои первые словари, справочники, энциклопедии»</p> <p>4 класс " Как выбрать книгу с помощью каталогов" "Страна, которой нет на глобусе" "Словари - эти книги знают все"</p> <p>5 класс "Чудо, имя которому книга" "Библиотека Ярослава Мудрого" Поисковая игра " Кто ищет, тот всегда найдет (справочная литература)</p> <p>6 класс "Понятие об информационном запросе" "Словари - наши помощники"</p> <p>7 класс "Библиотека Ярослава Мудрого" " Библиотечные каталоги" "Словари - наши помощники"</p> <p>8 класс " Библиографический поиск" "Словари - наши помощники"</p> <p>9 класс " Правила библиографического описания" " Составление аннотации"</p> <p>10-11 класс " Методика конспектирования"</p>		
Сопровождение УВП информационным обеспечением учащихся			
	Использование возможности сети Интернет, региональной библиотеки информационных образовательных ресурсов для подготовки и написания проектов	В течение года	
	Обеспечение свободного доступа ко всем информационным ресурсам (сайту гимназии, сайту Дневник.ру, региональному образовательному порталу и др.)	В течение года	
	Консультационная поддержка в освоении информационных технологий	В течение года	
Сопровождение УВП информационным обеспечением педагогов			
	Индивидуальное библиографическое информирование педагогов о новинках периодической печати, методической литературы с использованием возможностей локальной сети гимназии.		

	Выполнение сложных библиографических справок.		
	Комплектование базы данных по некоторым основным темам: - педагогические технологии; - информационные технологии; - одаренные дети; - сценарии праздников, классных часов; - доступная среда и др		
	Введение онлайн-системы обслуживания удаленных пользователей через электронную почту и веб-формы запросов. Обслуживание в режиме реального времени на основе чат-технологий.		
	Обзоры и демонстрация электронных наглядных пособий, ЭОР, электронных практикумов, программ-тренажеров для педагогов		

4. Доступная среда в БИЦ

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Срок исполнения
	Пополнение базы данных пользователей с ограниченными возможностями	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Пополнение виртуальных рекомендательных списков	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Создание благоприятных, комфортных условий в помещениях БИЦ	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Проведение бесед и мероприятий с целью формирования у читателей толерантного отношения к детям-инвалидам.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Для обеспечения образовательными ресурсами слабовидящих пользователей пополнять фонд «Аудиокниги» (аудиокниги, аудиоучебники, аудиолекции).	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Пользователям с ОВЗ БИЦ обеспечит: выдачу книг на дом доверенному лицу читателя; заказ книг по межбиблиотечному абонементу; рабочее место с подключением к сети Интернет; возможность получить книгу из любого отдела библиотеки;	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Пополнение ассортимента информационно-библиотечных ресурсов развивающими материалами и учебными пособиями, художественной литературой в разных форматах для внеклассного чтения.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Пользователям с ОВЗ БИЦ обеспечит доступ к образовательным, специальным и научным ресурсам, представленным в электронном виде.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.

5. Внедрение новых информационных технологий.

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Срок исполнения
	Автоматизация внутри библиотечных процессов, внедрение новых библиотечных технологий в работу БИЦ (социальные сети, информационно-библиотечные порталы)	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Дальнейшее расширение спектра предоставляемых источников и пополнение имеющихся электронных каталогов, баз данных, массивов полнотекстовой информации	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Пополнение фонда Internet ресурсами, CD-R, DVD	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Пополнение страницы БИЦ на сайте гимназии	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Внедрение цифровых приложений в процессы каталогизации и обслуживания фонда.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Создание QR-кодов на художественную литературу.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.

6. Методическое обеспечение библиотечной деятельности

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Срок исполнения
	Внести изменения и дополнения в обновленные нормативные документы	Октябрь	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Формирование фонда методических пособий и рекомендаций по всем направлениям библиотечной деятельности	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Пополнение «Банка идей» как формы обобщения инновационного опыта.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.

7. Повышение квалификации сотрудников БИЦ

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Срок исполнения
	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов. Использование профессиональных сайтов.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Самообразование: - чтение и анализ публикаций в печати «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.; - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет; - изучение локальных актов, касающихся работы БИЦ	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Участие в работе методических объединений и педагогических советах школы.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.

	Участие в районных, городских, краевых всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях, вебинарах и т.д.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых с привлечением авторов и издателей учебников.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.

8. Взаимодействие с городскими и иными структурами, подразделениями и организациями.

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Срок исполнения
	Совместная работа с методистом по библиотечным фондам, библиотекарями других школ по созданию корпоративного электронного каталога		Коваева О.В. Брехова К.А.
	Сотрудничество с библиотеками города и страны.		Коваева О.В. Брехова К.А.
	Сотрудничество с книготоргующими организациями		Коваева О.В. Брехова К.А.
	Взаимодействие с городскими организациями осуществляющие педагогическую и просветительскую деятельность		
	Подключение обучающихся и педагогических работников к электронной библиотеке художественных произведений «ЛитРес»;		

9. Реклама деятельности БИЦ

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Срок исполнения
	Создание комфортной среды в помещениях БИЦ	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Использовать сайт как канал продвижения БИЦ.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Наглядная рекламная деятельность (информационные объявления о выставках и мероприятиях).	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.
	Расширить пространство БИЦ в интернете с помощью социальных сетей, создать страницы в «Контакте», и выкладывать систематически информационные заметки.	В течение года	Коваева О.В. Брехова К.А.

Педагог-библиотекарь
МОУ СОШ №32 _____ /Коваева О.В./

Педагог-библиотекарь
МОУ СОШ №32 _____ /Брехова К.А./