

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени М. А. Погодина»

Утвержден
приказом МАОУ СОШ № 1
им. М. А. Погодина
от 08.09.2022 № 255

ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО - БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Полярный

2022

ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА
на 2022 – 2023 учебный год

Цель и задачи школьного ИБЦ.

Цель: создать условия для формирования мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации; формирования и развития читательского интереса и творческих способностей учащихся.

Задачи:

- ✓ продолжить модернизацию и совершенствовать развитие информационно-библиотечного центра;
- ✓ активизировать читательскую активность у учащихся, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- ✓ пополнять фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Книга в подарок»;
- ✓ продолжать работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- ✓ формировать комфортную библиотечную среду;
- ✓ обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
- ✓ организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, учащихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые ИБЦ:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
 - библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Сентябрь-май	Педагог-библиотекарь, классные руководители
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2022-2023 уч.год	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. Инвентаризация.	В течение года Сентябрь	Педагог-библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Педагог-библиотекарь
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь
12	Оформление подписки на периодические издания	Октябрь, апрель	Педагог-библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа.

Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Октябрь-Ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы книжного фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Педагог-библиотекарь
11	Работа со старшеклассниками в организации «БиблиоГид»	Октябрь-апрель	Педагог-библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь – октябрь	Педагог-библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в ИБЦ	Октябрь – ноябрь	Педагог-библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обслуживание читателей в	В течение года	Педагог-

	читальном зале: учителей, учащихся.		библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в ИБЦ.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров .	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы ИБЦ.	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь
11	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомление с ответственностью за причинённый ущерб книгам или учебникам.	В течение года	Педагог-библиотекарь, члены «БиблиоГида»
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Педагог-библиотекарь, члены «БиблиоГида»
13	Рейды по классам с целью выявления состояния учебников.	Один раз в триместр	Педагог-библиотекарь, члены «БиблиоГида»

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	Оформление информационных стендов в фойе	Выставка	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библиотекой)	Библ.урок (материалы в папке Библиотека-Знакомство с библиотекой)	Октябрь	Педагог-библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	Книжная выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	«Школьный ералаш»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
5	Акция «Книга в подарок»	Акция	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
6	«Знакомьтесь, дорожные знаки»	Игра-путешествие	Октябрь	Педагог-библиотекарь
7	Организация объединения «БиблиоГид»	Уроки библиотечного мастерства	Октябрь	Педагог-библиотекарь
8	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
9	«Портрет любимой книги»	Конкурс рисунков	Декабрь	Педагог-библиотекарь
10	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Декабрь	Педагог-библиотекарь
11	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Педагог-библиотекарь
12	«В гостях у доктора АПЧХИ»	Цикл бесед с элементами	Ноябрь-январь	Педагог-библиотекарь

		игровой программы		
13	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Педагог-библиотекарь
14	«Ленинградская поэма»	Выставка-панорама	Январь	Педагог-библиотекарь
15	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Педагог-библиотекарь
16	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Педагог-библиотекарь
17	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Педагог-библиотекарь
18	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Педагог-библиотекарь
19	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Педагог-библиотекарь
20	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Педагог-библиотекарь
21	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Творческий конкурс	Апрель	Педагог-библиотекарь
22	«Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Педагог-библиотекарь
23	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры)	Урок-презентация	Май	Педагог-библиотекарь

Месячник школьных библиотек

№ п\п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория учащ-ся	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 17.09 по 26.10	1-11 кл.	Педагог-библиотекарь
2.	«Жила-была книга» (строение книги)	с 19.10 по 26.10	1-2 кл.	Педагог-библиотекарь
3.	Организация выставки «Здоровье планеты - твоё здоровье»	09.10	1-11 кл.	Педагог-библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция)	Весь период	1-11 кл.	Педагог-библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	4-е кл.	Педагог-библиотекарь
6.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1. «Книжкина больница» 2. «Профессии нашего времени» (Интерактивная игра) 3. «Спешите делать добро»	с 05.10 по 30.10	1-9 кл. 6-11 кл. 4кл.	Педагог-библиотекарь, классные руководители
7.	«Литературная забава» (библиодартс)	Весь период	1-11 кл	Педагог-библиотекарь
8.	Участие в конкурсе на лучшего читателя книг «Читательский	16.10-16.04	1-4кл.	Педагог-библиотекарь

	марафон»			
--	----------	--	--	--

Повышение квалификации

п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление плана работы библиотеки на 2022-2023 учебный год	Сентябрь
2	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	Май
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

**Педагог –
библиотекарь**

А.Е.Подопригора