

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СОШ №22 г.о. Чапаевск  
\_\_\_\_\_ М.Ю. Уваровский  
«\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

**План  
работы информационно-библиотечного центра (ИБЦ)  
на 2023 -2024 учебный год**

**Цель деятельности ИБЦ** - создание единой информационно-образовательной среды для совершенствования у всех участников образовательного процесса компетентностей, предусмотренных ФГОС второго поколения.

**Задачи ИБЦ:**

- ✓ Обеспечить сбор, обработку, систематизацию педагогической и иной информации, формирование электронного фонда библиотеки в соответствии с образовательными программами и доведения ее до пользователя.
- ✓ Обеспечить свободный доступ ко всем видам информационных ресурсов и возможность самостоятельной работы с ними всем участникам образовательного процесса (в т.ч. через локальную инфраструктуру школы и Интернет-каналы).
- ✓ Организовать и обеспечить профессиональную поддержку (консультирование по работе с информационными ресурсами) всех участников образовательного процесса.
- ✓ Активировать познавательную деятельность и читательскую активность обучающихся.

**Основные направления работы**

**I. Работа с читателями**

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, сотрудников ОО, родителей. Выдача электронных книг (АИБС ИБЦ).	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся. Выдача электронных книг (АИБС ИБЦ).	Постоянно
3.	Проведение рекомендательных бесед при выборе книг	Постоянно
4.	Перерегистрация читателей.	В течение года

5.	Организация рабочего места методиста ИБЦ по работе с программным обеспечением.	Январь
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах на педагогических советах и совещаниях.	В течение года
2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к проведению классных часов.	По требованию педагогов
3.	Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	В течение года
4.	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий.	В течение года
<b>Работа с обучающимися</b>		
1.	Привитие навыков читателям работы с электронными носителями.	Постоянно
2.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы ИБЦ.	Постоянно
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть
4.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, о правилах пользования библиотекой.	Постоянно
5.	Организация работы учащихся школы в АИБС ИБЦ.	Постоянно
<b>Массовая работа</b>		
1	Выдача учебников	Август, сентябрь
2	Составление «Анализа обеспеченности учебной литературой учащихся на 2023- 2024 учебный год»	Сентябрь, октябрь
3	Беседы и рейды по проверке сохранности фонда учебной литературы	Октябрь, ноябрь
4	Акция «Подари книгу школе»	февраль
5	Выставка. День воссоединения Крыма с Россией	18 марта

6	День матери. Беседа «Самые нежные руки»	25 ноября
7	Экскурсия по библиотеке, посвящение в читатели.	сентябрь
8	Квест игра «В гостях у сказки» 1-4 кл	декабрь
9	Акция «Самый читающий»	Сентябрь-Май
10	Беседы и рейды по проверке сохранности фонда учебной литературы.	Апрель
11	Книжная выставка «12 апреля – День космонавтики»	12 апреля
12	Выставка: Герои СВО. Что такое нацизм. Кто такие бандеровцы.	Апрель - май
13	Инвентаризация фонда учебной литературы за 2023-2024 учебный год.	май
14	Выставка, посвященная 9 мая «Помним, гордимся!»	Май
15	Прием учебной литературы	Май, июнь
16	Работа с фондом художественной и учебной литературы (Прием, списание, редактирование).	Июнь

## II. Формирование фонда ИБЦ

№	Содержание работ	Срок исполнения
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
1.	Составление отчетных документов. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023/2024 учебный год.	Сентябрь-август
2.	Определение потребности в учебной литературе на следующий учебный год.	Декабрь
3.	Формирование общешкольного заказа на учебную литературу	Февраль
4.	Приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	Июль, август

5.	Выдача учебников.	Август, сентябрь
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Январь, апрель
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	май
8.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
9.	Составление библиографического списка учебников на новый учебный год	Март
10.	Работа с электронными версиями периодических изданий от издательского дома «Первое сентября» в рамках программы «Школа цифрового века»	В течение года
11.	<b>Проверка фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия изданий, включенный «Федеральный список экстремистской литературы»</b>	1 раз в квартал
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
2	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
3	Ведение электронного инвентаря вновь поступающей литературы	Постоянно
4	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу Списание недостающих изданий, оформление в тетради замены-утери.	Октябрь - июнь
<b>Работа с фондом</b>		
1	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления	Постоянно в течение года
2	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно в течение года
3	Проверка правильности расстановки фонда в течение года	Постоянно в течение года
<b>Работа по сохранности фонда</b>		
1.	Организация фонда особо ценных изданий и проведение	Постоянно в

	периодических проверок сохранности	течение года
2.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	Постоянно в течение года
3.	Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий	Постоянно в течение года
4.	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	Постоянно в течение года
5.	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	1 раз в триместр

### III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Проведение библиотечно-библиографических обзоров для учащихся начальной и средней школы	В течение года
2.	Создание рекомендательных списков научно-познавательной и художественной литературы по предметам	В течение года