

**"УТВЕРЖДАЮ"**  
Директор МОУ "Гимназия"  
Чистякова М.А.  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018г

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
"Гимназия г.Переславля-Залесского"**

**План работы  
информационно – библиотечного центра  
на 2018 учебный год**

Ответственный  
зав. школьным библиотечно-  
информационным центром:  
**Ищенко Ольга Николаевна**

**г. Переславль-Залесский  
2018 год**

**Миссия школьной библиотеки** в современных условиях заключается в создании и поддержании комфортной информационно-образовательной и воспитательной среды школы в координации с педагогическим коллективом; формировании общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Особенностью школьных библиотек является то, что они – неотъемлемое звено образовательного пространства школы, оказывающее информационную поддержку основному учебному процессу.

### Общие сведения ИБЦ

Наличие компьютеров (ноутбуков)/	<hr/>		
подключенных к Интернету	5/4		
Интерактивная доска	1		
Количество учащихся	600	из них читателей	600
Количество учителей	43	из них читателей	43
Другие работники и родители	10		
Объём библиотечного фонда	13041		
Объём учебного фонда	15965		

### Цель ИБЦ

- Реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе, содействие осуществлению непрерывного образования учащихся учителей; содействие развитию творческих способностей школьников, формирование духовно богатой, нравственно здоровой личности;
- Организация библиотечного обслуживания всех членов школьного сообщества независимо от возраста, пола, национальности, языка, профессионального или общественного положения;
- Формирование информационной культуры учащихся через организацию информационной подготовки школьников, включая обучение навыкам поиска, извлечения, критического анализа и самостоятельного использования информации для удовлетворения многообразных информационных потребностей (приобретение знаний, досуг и т. п.);
- Интеграция усилий педагогического коллектива и родительского сообщества в области приобщения к чтению и руководства чтением школьников, воспитание и закрепление у школьников потребности и привычки к чтению, учебе и пользованию библиотеками..

## **Задачи ИБЦ**

- Сформировать информационно-библиотечный фонд в соответствии с профилем учебной и научно-методической деятельностью ОУ и информационными потребностями пользователей;
- Информировать участников образовательного процесса о новых поступлениях в фонды информационно-библиотечного центра;
- Обеспечить свободный доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всех участников образовательного процесса общеобразовательного учреждения, обеспечить оперативным информационным обслуживанием посредством использования всех информационно-библиотечных ресурсов;
- Обеспечить и организовать доступ к местным, региональным, национальным или глобальным информационным ресурсам;
- Организовать обучение и консультирование пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) по методике нахождения и получения информации на различных носителях;
- Организовать взаимодействие с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности, информационного мировоззрения и информационной культуры школьников, как обязательного условия обучения в течение всей жизни; оказать содействие в реализации Национальной программы поддержки и развития чтения, организация в различных формах пропаганды книги и чтения, в том числе основанных на использовании информационно коммуникационных технологий;
- Координировать деятельности с социальными партнерами, в первую очередь, с детскими библиотеками, привлечь родительской общественности к ценностям семейного чтения;
- Совершенствовать предоставляемые ИБЦ услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной среды.

## **Основные функции ИБЦ**

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры

8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

#### Формы деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и городских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

#### Формирование единого фонда ИБЦ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственная
1	Размещение, организация и сохранность документов. Изучение состава фонда и анализ его использования, изучение отказов на программную художественную литературу; возможность использования библиотеки «Литресс»	В течение года	Зав библиотекой.
2	Комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации.	В течение года	Зав библиотекой
3	Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;	В течение года	Зав библиотекой.
4	Аккумуляция фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);	В течение года	Зам. директора по метод. работе. Зав библиотекой
5	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ	В течение года	Зав библиотекой
6	Инвентаризация учебного фонда, подготовка перечня учебников, которые необходимо обновить в учебном году, составление заказа на недостающие учебники. Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы. Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ	В течение года	Зав библиотекой

## Обучение технологиям информационного самообслуживания

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственная
1	Встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией)	В течение года	Зам. директора по метод. работе Зав библиотекой.
2	Организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников	В течение года	Зав библиотекой.
3	Поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);	В течение года	Зам. директора по метод. работе Зав библиотекой
	Создание базы информации для проведения практических занятий с обучающимися по различным предметам	В течение года	Учителя–предметники Зав библиотекой.

## Информационно-библиотечное обслуживание

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственная
1	Разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ;	В течение года	Зам. директора по УВР Зав библиотекой.
2	Использование распределенной информационной среды ОУ и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы	В течение года	Зам. директора по метод. работе Электроник Зав библиотекой
3	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников, обзоры новых поступлений;	В течение года	Зав библиотекой
4	Подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;	В течение года	Зам. директора по метод. работе Зав. предметными МО Зав библиотекой
5	Организация деятельности абонента, читального зала	В течение года	Зав библиотекой
6	Проведение массовых мероприятий, имеющих образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели	В течение года	Зав библиотекой
7	Организация выставок, стендов	В течение года	Зав библиотекой

### Работа ИБЦ по сопровождению методической работы гимназии

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственная
1.	Проведение предметных недель : Неделя иностранных языков Неделя информатики Неделя математики	Январь	Зам. директора по метод.работе
2.	Проведение предметных недель Неделя естественных наук Неделя гуманитарных наук Неделя «Здоровья» Семинар по использованию электронных книг Pocket Book на уроках иностранного языка	Февраль	Зам. директора по метод.работе
3.	Проведение предметных недель Неделя искусств Разработка методики применения, создания конспектов уроков иностранного языка с использованием электронных книг Pocket Book Создание видеоролика о гимназии (март-апрель)	Март	Зам. директора по метод.работе
4.	Проведение уроков иностранного языка с использованием электронных книг Pocket Book	Апрель	Зам. директора по метод.работе
5.	Систематизация информационных ресурсов по РП, реализующим ФГОС средней школы (Старшая ступень)  Разработка дидактических материалов внутри предметных МО для пополнения методической копилки	Сентябрь	Зам. директора по метод.работе
6.	Экспортирование материалов в файлообменник	В течение года	Зам. директора по метод.работе
7.	Создание публикаций в электронном и печатном виде отражающих общественную жизнь ОО	В течение года	Зам. директора по метод.работе
8.	Проведение семинаров для учителей (темы по отдельному плану)	В течение года	Зам. директора по метод.работе
9.	Создание электронного каталога школьного музея	До 01.09.2018	Ответственный за работу шк.музея

### Работа ИБЦ с классными руководителями по реализации внеурочной деятельности КТД

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственная
1.	Участие в областном сетевом Интернет проекте «Замечательные люди рядом»	Октябрь 2017 – май 2018	Зам. директора по воспит.работе Кл рук-ли

2.	КТД «Летопись моей школы»	Февраль - ноябрь	Зам. директора по воспит. работе Кл рук-ли
3.	КТД «Выставка сервиса и туризма» Создание выставки	март	Зам. директора по воспит. работе Кл рук-ли
4.	КТД «Мы – дети Земли» Агитбригада	Апрель	Зам. директора по воспит. работе Кл рук-ли
5.	КТД «Победа» НОО - Смотр родов войск ООО, СОО - Конкурс военной песни	Май	Зам. директора по воспит. работе Кл рук-ли
6.	КТД «Искусство в лицах» Общешкольный день творчества	Октябрь	Зам. директора по воспит. работе Кл рук-ли

### Календарный план работы библиотеки

Календарный план работы библиотеки составлен с учетом Российского календаря памятных (знаменательных) дат и юбилейных дат поэтов и писателей.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственная
1.	«Сказки Ш.Перро» к 390-летию писателя - <b>викторина</b> «Поэт, актер и песенник» - <b>выставка</b> к 80-летию В.Высоцкого День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда - <b>беседа</b>	Январь	Зав библиотекой
2.	День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943) - <b>беседа</b> 3 февраля – День борьбы с ненормативной лексикой - «Моя речь – мое зеркало» – <b>беседа</b> «Он бывал у нас в Залесье» - <b>беседа</b> к 145-летию М,М. Пришвина. «Неделя здоровья» - по отдельному плану	Февраль	Зав библиотекой
3.	«Мы все стихи его читали» - <b>беседа</b> к 105-летнему юбилею С. Михалкова «Все о письме и книге» - <b>беседа</b> для среднего звена о писателях, поэтах и книгах	Март	Зав библиотекой
4.	«ЗОЖ для подростков» – <b>беседа</b> к Всемирному дню здоровья День воинской славы России – Александр Невский - <b>беседа</b> «Путешествие по книжному морю» - обзор современной подростковой литературы к Всемирному дню книги	Апрель	Зав библиотекой  Сабаева И.Н. библиотекарь ЦБ

5.	«Война: вчера и сегодня» - <b>беседа</b> Два святителя – Кирилл и Мефодий – <b>книжная выставка</b> ко дню славянской письменности	Май	Зав библиотекой
6.	1. Работа в летнем лагере по заявке воспитателей лагеря 2. Подготовка учебной литературы к новому учебному году (ремонт, списание)	Июнь-август	Зав библиотекой.
7.	«Поэты сентября» - к дням памяти Э.Асадова, Р. Гамзатова, Б.Заходера. «Как выжить в море информации» - <b>беседа</b> ко всемирному дню интернета Дни воинской славы России: «От поля Куликова до окончания Второй мировой»	Сентябрь	Зав библиотекой
8.	«Наш календарь» - интересные праздники октября «Все мы будем такими» - <b>беседа</b> ко дню пожилых людей «100-летие нашей орфографии» - <b>беседа</b>	Октябрь	Зав библиотекой
9.	Международный день отказа от курения <b>Беседа</b> о вреде курения 16 ноября - Международный день толерантности – <b>беседа</b> 20 ноября – Всемирный день детей. «Пусть всегда будет мама» - <b>беседа</b>	Ноябрь	Зав библиотекой
10.	«Откуда наши права» ко Дню прав человека <b>беседа</b> 8-9 кл «День Героев Отечества» - <b>беседа</b>	Декабрь	Зав библиотекой
11.	Работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)	В течение года	Зав библиотекой
12.	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия  Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся	В течение года	Зав библиотекой