Утверждаю

Директор МБОУ СОШ / И.А.Курило

Согласовано

Зам. директора по УВР /Г.А.Байда

План работы

информационно – библиотечного центра

МБОУ СОШ с. Осиновая Речка

на 2024 – 2025 уч. год

Педагог – библиотекарь: /Д.Г. Перевозчикова

**Информационно - библиотечный центр -** это информационное пространство, в котором каждому участнику образовательных отношений предоставляется равноправный доступ к качественным источникам информации на любых носителях: печатных, мультимедийных и цифровых.ИБЦ – пространство для культурной, профессиональной, образовательной деятельности всех участников образовательного процесса, место коллективного мышления и творчества, центр по развитию информационной культуры, по формированию читательских навыков.

**Миссия ИБЦ:**Информационная поддержка образовательной, воспитательной, научно – исследовательской деятельности школы на основе традиционных и продвижения информационно – библиотечных и коммуникативных технологий.

**Цель:**обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно - информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

**Задачи ИБЦ:**

- Библиотечно-информационное сопровождение учебного и

воспитательного процесса , самообразования учащихся и педагогов.

- Образовательная деятельность в целях интеллектуального и

профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.

- Культурно-просветительская и досуговая деятельность по

формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных

способностей учащихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой

личности.

- Методическая и консультационная поддержка педагогических

работников и родителей в области работы с информационными ресурсами,

популяризации книги и чтения.

- Продвижение лучших практик информационно-библиотечной,

образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности.

**ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

ИБЦ должен обеспечивать реализацию следующих направлений

деятельности:

\*библиотечно-информационное;

\*образовательное;

\*культурно - досуговое;

\*методическое;

\*информационное развития.

**Функции библиотечно-информационного направления**

− создание справочно-библиографического аппарата, ведение электронного

каталога;

− формирование, комплектование и учет фондов;

− библиотечно-информационное обслуживание;

− справочно-библиографическое обслуживание;

**−** ведение статистической отчетности;

− учет и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в образовательной организации;

− предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование

документов из фондов библиотеки.

**Функции образовательного направления**

− формирование навыков пользования библиотечными и информационными ресурсами ИБЦ ОО;

− формирование навыков цифровой грамотности и информационной культурыу участников образовательных отношений;

− педагогическое сопровождение индивидуальной и групповой проектной деятельности;

− обучение правилам оформления и презентации результатов проектной

деятельности;

− подготовка школьников для участия в конкурсах и мероприятиях по

популяризации книги и чтения;

− организация мероприятий профориентационной направленности.

**Функции культурно-досугового направления**

− воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей инравственных основ через книгу и чтение;

− популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности;

− приобщение школьников к важнейшим достижениям национальнойи

мировой культуры;

**−** организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;

− организация и проведение интеллектуальных игр;

− руководство клубами по интересам и читательскими объединениями;

− демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой

деятельности.

**Функции методического направления**

− аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов, направленных на популяризацию книги и чтения;

− содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

− выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий;

− информационная поддержка процессов самообразования учащихся и

педагогов.

**Функции направления информационного развития**

− информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ИБЦ ОО, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;

− участие в конкурсах и проектах, посвященных вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов;

− формирование позитивного имиджа и трансляция опыта работы ИБЦ ОО по различным коммуникационным каналам (выступления на семинарах, продвижение на интернет-ресурсах и в социальных сетях)

− осуществление взаимодействия со всеми организациями субъекта РФ и федерального значения, имеющими информационные ресурсы (библиотеки Министерства культуры, вузы, музеи и др.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | Срок выполнения | Ответственные |
|  | **Библиотечно – информационное направление** | | |
|  |  |  |  |
|  | Формировать фонд в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами, интересами и потребностями всех категорий пользователей. | В процессе  работы | Педагог – библиотекарь |
|  | Активизировать работу с фондами электронных библиотек ЛитРес, НЭБ и др. | // - // | Педагог – библиотекарь |
|  | Систематически изучать состояние фонда и информационные потребности пользователей | Весь год | Педагог – библиотекарь |
|  | Отбор книг, не являющихся в полной мере достоверными источниками информации | Октябрь - апрель | Педагог – библиотекарь |
|  | Провести списание морально устаревших книг, не отвечающих санитарным нормам, устаревшей метод. литературы | Октябрь - апрель | Педагог – библиотекарь |
|  | Организация основного фонда:  -провести тематическую расстановку справочной литературы;  - обновлять полочные разделители;  - Рабочая (текущая) проверка для поддержания фонда в рабочем состоянии | октябрь  В течение года  // - // | Педагог – библиотекарь |
|  | Продолжить работу по создание базы собственных информационных ресурсов на электронных носителях:  - библиографических списков, указателей;  - презентаций к библиотечным урокам, мероприятиям и т.д. | В течение года | Педагог – библиотекарь, коллектив школы |
|  | Создать электронные папки – накопители:  - Информационная культура в начальной школе;  - Информационная культура в среднем звене;  Пополнять материалами существующие папки | В ПРОЦЕССЕ РАБОТЫ | Педагог – библиотекарь |
|  | Подписка на периодические издания | По полугодиям  ( по мере поступления денежных средств) | Педагог – библиотекарь |
|  | **Работа с учебным фондом** | | |
|  | - Получение и обработка;  - ведение картотеки «Движение учебников», КСУ и ведомостей учета;  - прием учебников от учащихся;  - выдача учебников;  - списание учебников с учетом ветхости и смене программ; | При поступлении  Май – июнь  Август  Октябрь | Педагог – библиотекарь |
|  | - инвентаризация;  - заказ учебников и учебных  пособий;  - проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов);  - Ознакомление с приказом о сохранности учебников: учителей младших классов, учителей – предметников, классных руководителей; | В сроки, указанные управлением образования  2 раза в учебном году  октябрь | Педагог – библиотекарь  // - //  Администрация школы |
|  | Ведение СБА:  - редактирование АК;  - пополнение электронного каталога учебников;  - создание ЭК основного фонда  в программе «1С»  - пополнение и редактирование картотек: краеведческой, периодических изданий, «Поступили новые книги»;  - создание вторичных документов, библиографических списков, указателей;  - выставки новых поступлений; | В процессе работы  // - //  // - //  // - //  // - // | Педагог – библиотекарь  // - //  // - //  // - //  // - // |
|  | **Образовательное направление** | | |
| 1 | Привлечение новых читателей | В процессе работы | Педагог – библиотекарь |
| 2 | Мини – экскурсии по библиотеке | // - // | // - // |
| 3 | Обзоры новинок | По мере поступления | // - // |
| 4 | «Путешествия по книжным полкам» | В процессе работы | // - // |
| 5 | Беседы с младшими обучающимися о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения и т.д. | // - // | // - // |
| 6 | Изучение информационных потребностей читателей, анализ читательских формуляров | Январь - март | Педагог – библиотекарь, классные руководители, учителя начальных классов |
| 1 | Рекомендательные беседы, о прочитанном | В процессе работы | Педагог – библиотекарь |
| 2 | Подбор литературы по индивидуальному плану | // - // | // - // |
| 3 | Консультирование при работе с ЭР | // - // | // - // |
| 4 | Сопровождение проектов учащихся «От запроса до презентации» | // - // | // - // |
| 5 | Формирование ИК школьников через организацию и проведение библиотечных занятий (по отдельному плану) | В течение года | Педагог – библиотекарь |
|  | **Культурно – досуговое направление** | | |
|  | -Выставка рисунков к д. р. смайлика «Улыбнись друг другу!»  -Кн. выставка к Международному дню мира «Мир каждому дому на нашей земле».  - Библиотечный КВН «Я иду в библиотеку»  - Игровой конкурс ко дню скороговорок «Всех скороговорок не переговоришь, не перевыговоришь»  -Игра «Привет!» к Всемирному дню приветствий  - Кн. выставка «Словарь – это вся Вселенная в алфавитном порядке»  - Выставка рисунков «Мой любимец»  - Кн. выставка «Нет имени, есть звание – солдат!» | 19 сентября  21 сентября  08 ноября  11 ноября  21 ноября  22 ноября  29 ноября  2 декабря | Педагог – библиотекарь  //-//-//  //-//-//  //-//-//  //-//-//  //-//-//  //-//-//  //-//-// |
|  | Международный месячник школьных библиотек «Школьная библиотека: Мое счастливое место, где процветает творчество и воображение»:  - Всероссийский день чтения;  - Международный день школьных библиотек;  - Мероприятия (по отдельному  плану):  - литературные игры, конкурсы, и т.д. | Октябрь  9 октября  25 октября | Педагог – библиотекарь,  кл. руководители, учителя начальной школы, «Юные библиотекари» |
|  | - по УНТ (по русским народным сказкам) | Сентябрь - апрель | Педагог - библиотекарь |
|  | - по экологии и краеведению; | Октябрь - апрель | Педагог - библиотекарь |
|  | Занимательные литературные минутки (нач. кл.) | В процессе работы | // - // |
|  | Кн. выставки к памятным литературным датам:  - 120 – лет со дня рождения Н.А. Островского «Жизнь как факел»;  - 210 – лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова «Герой нашего времени»  -  (1полугодие 2024 г., согласно КЗД) | В течение года:  29 сентября  15 октября; | Педагог – библиотекарь  // - //  // - //  // - //  // - //  / /- // |
|  | Тематические выставки:  - День солидарности в борьбе с терроризмом;  - Международный день грамотности;  - Всемирный день учителя;  - День рождения Хабаровского края;  - День отца;  - День народного единства;  - Международный день школьных библиотек;  - День словарей и энциклопедий - День Матери;  - День воинской славы России;  - День Героев Отечества;  - День защитника Отечеств;  – Международный день родного языка  - Международный женский день;  - «Этот загадочный космос»;  - Всемирный день Земли;  - День Победы | 03 сентября  08 сентября  5 октября  20 октября  21 октября  4 ноября  25 октября  22 ноября  24 ноября  01 декабря  09 декабря  Март  Апрель  апрель  май | Педагог - библиотекарь  // - //  // - //  // - //  // - //  // - //  // - //  // - //  // - //  // - //  // - //  // - //  // - //  // - // |
|  | Кн. выставка:  «Произведения – юбиляры 2024 года»  «Произведения – юбиляры 2025 года»; | Сентябрь – декабрь  Январь – май | // - //  // - // |
|  | Информационные листки:  - 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова;  - 230 лет со дня рождения А.С. Грибоедова;  - 165 лет со дня рождения А.П. Чехова;  - 220 лет со дня рождения Г.К. Андерсена;  - 120 лет со дня рождения М.А. Шолохова; | 15 октября  15 января  29 января  02 апреля  24 мая | // - //  // - //  // - // |
|  | Предметные недели: кн. выставки, обзоры литературы, выпуск бюллетеней | по общему плану ОО | // - // |
|  | Цикл выставок о дальневосточной природе «Синичкин календарь»: времена года в родном крае (выставки – настроения); | Октябрь  -  май | // - // |
|  | Обзоры книг, рекомендательные беседы у выставок | В процессе работы | // - // |
|  | **Методическое направление** | | |
|  | Консультации по ИК; поиску информации в Интернете, по работе в поисковиках и т.д. | // - // | // - // |
|  | Осуществлять индивидуальное информирование о новых поступлениях директора школы, зам. директора | 2024 – 2025 уч. год | // - // |
|  | Информировать учителей о поступлении новой литературы через бюллетень, Дневник.ru;  - осуществлять текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры публикаций, ИРИ) | // - // | // - // |
|  | Организовать доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий | // - // | // - // |
|  | Поддерживать деятельность педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных и т.п.) | // -// | // - // |
|  | Взаимодействие с учителями начальных классов, учителями – предметниками, классными руководителями для подготовки и проведения библиотечных часов. | В процессе работы | // - // |
|  | Совместная работа с педагогами по сохранности учебного фонда | В процессе работы | // - // |
|  | Работа с родителями (законными представителями) обучающихся | | |
|  | - Удовлетворять запросы пользователей и информировать о новых поступлениях;  - консультировать по вопросам организации семейного чтения;  - знакомить с литературой по воспитанию детей;  - предоставлять информацию по вопросам учебных изданий для обучающихся;  - выпуск памятки для родителей по сохранности учебников; | // - //  // - //  // - //  // - //  сентябрь | // - //  // - //  // - //  // - //  // - // |
|  | **Информационное развитие** | | |
|  | Информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ИБЦ. Использование наглядной информации о деятельности на библиотечных стендах. | В процессе работы | Педагог – библиотекарь |
|  | Ведение странички ИБЦ на сайте школы | еженедельно | Педагог – библиотекарь, |
|  | Составление КЗД | ежемесячно | Педагог - библиотекарь |
|  | Отчет о проделанной работе на совещании при директоре | август | // - // |
|  | План работы на текущий месяц | 25 числа предыдущего месяца | // -// |
|  | Совместно с сельской библиотекой проводить мероприятия и уроки информационной грамотности | В течение года | Педагог – библиотекарь, сельский библиотекарь |
|  | Взаимодействие со школьными библиотеками и ИБЦ района по обмену учебным фондом | В течение года | Педагог - библиотекарь |
|  | Принимать активное участие в работе районных семинаров | По плану методиста | // - // |
|  | Активно участвовать в районной группе библиотекарей | В процессе работы | // - // |
|  | **Повышение квалификации** |  |  |
|  | Постоянно изучать новые документы и материалы по БД | // - // | // - // |
|  | Тема по самообразованию: « |  | // - // |
|  | Ознакомление с новинками литературы, периодики | // - // | // - // |
|  | Для получения методической помощи обращаться в ХК ИРО, РРИБЦ, КД Б им. Наволочкина, библиотеку им. Гайдара | // - // | // - // |
|  | Изучение опыта лучших педагогов – библиотекарей ХК, других регионов | // - // | // - // |
|  | **Материально – техническое оснащение ИБЦ** | | |
|  | Создание комфортных условий для самостоятельной работы с информацией на традиционных и электронных ресурсах | В процессе работы | // - // |
|  | Заменить старый ПК на современный | В течение года | Директор школы |
|  | Закупить СД, DVDдля записи собственных электронных ресурсов | ноябрь | Директор школы, педагог - библиотекарь |
|  | Пополнять уголок тихого чтения  и досуга для младших школьников развивающими играми,  пазлами, фломастерами | В процессе работы | Педагог – библиотекарь, «Юные библиотекари», актив библиотеки |
|  | Подписка на периодику | по полугодиям  (при наличии денежных ср. средств) | Директор школы, педагог - библиотекарь |