

Утверждаю:
Директор МБОУ «Гимназия № 45»



**План работы
Библиотечно-информационного центра
МБОУ «Гимназии №45»
на 2022-23 учебный год**

Ответственный: Педагог-библиотекарь Голубцова Е.А.

Барнаул 2022 г.

Цель работы БИЦ гимназии: обеспечение и популяризация образовательного процесса и внеурочной деятельности информационными материалами разнообразных форм.

Задачи БИЦ гимназии:

- 1. Формирование библиотечного фонда**
 - Работа с фондом художественной и познавательной литературы
 - Работа с учебниками
 - Работа с периодикой
 - Работа с фондом электронных носителей информации
- 2. Мероприятия по сохранности фонда**
- 3. Ведение СБА**
- 4. Повышение квалификации работника БИЦ**
- 5. Работа с пользователями БИЦ**
 - Привлечение читателей в БИЦ
 - Информирование о книге и периодике
 - *в помощь учебному процессу*
 - *в помощь педагогическому коллективу*
 - Информирование о нетрадиционных источниках информации
 - Индивидуальная работа
 - Работа с активом читателей
 - Обучение информационной культуре пользователей БИЦ
 - Массовые мероприятия
 - *игры, викторины при проведении «Недели детской и юношеской книги»*
 - *мастер-классы*
 - *творческие встречи*
 - *концерты*
 - *экскурсии*
 - *конкурсы*
 - *проекты*
 - *выставки изобразительного искусства, фотовыставки*

1. Формирование фонда школьной библиотеки

• Работа с основным фондом.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фонда и анализ их использования: 1. Анализ отказов на программную художественную литературу. 2. Анализ состава фонда учебной литературы, составление списка материалов, которые необходимо приобрести.	в течение года октябрь, ноябрь	Голубцова Е.А.
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с каталогами, Федеральным перечнем учебников, рекомендованных для обучения; 2. Сверка составленного перечня учебников на новый учебный год в соответствии с образовательной линией; 3. Работа с попечительским советом гимназии, направленная на улучшение материально-технической базы библиотеки; 4. Формирование общешкольного государственного заказа на учебники; 5. Оформление подписки на периодические издания, осуществление контроля доставки; 6. Приём литературы, полученной в дар, учет и обработка.	ноябрь сентябрь ноябрь, май в течение года	Голубцова Е.А.
3.	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы, вывоз макулатуры.	январь – сентябрь	Голубцова Е.А.
4.	Приём и техническая обработка новых материалов.	в течение года	Голубцова Е.А.
5.	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование картотеки учёта учебного фонда.	в течение года	Голубцова Е.А.
6.	Расстановка новых изданий в фонде. Информирование о новых поступлениях.	по мере поступления	Голубцова Е.А.
7.	Организация открытого доступа к справочным материалам, учебным пособиям с целью самообразования, художественной литературе для младших школьников.	в течение года	Голубцова Е.А.
8.	Проведение сверки фонда согласно обновлённого списка экстремистских материалов, запрещённых для пользования.	Во время приёма новых материалов в фонд БИЦ	Голубцова Е.А.
9.	Обеспечение сохранности: 1. Рейды по проверке учебников; 2. Работа с задолжниками; 3. Приём материалов взамен утерянных; 4. Проверка учебного фонда; 5. Организация ремонта ветхих книг с привлечением библиотечного актива; 6. Проведение санитарного дня.	2 раза в год июнь 1 раз в месяц 1 раз в месяц	Голубцова Е.А.
10	Проведение работы по исполнению закона № 436. Составление положения, локального акта о маркировке литературы	в течение года	Голубцова Е.А.

• Работа с учебниками.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	август 2022 года
2.	Работа по приобретению недостающих учебников с книготоргующими фирмами г. Барнаула согласно утверждённому программно-учебному обеспечению учебного процесса на 2020-2021 учебный год	август 2022 года
3.	Приём и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> ○ Оформление накладных; ○ Запись в книгу суммарного учёта; ○ Штемпелевание; ○ Оформление картотеки; ○ Занесение в электронный каталог. 	По мере поступления
4.	Выдача учебников	Август 2022 года
5.	Работа с обменно-резервным фондом г. Барнаула	по мере необходимости
6.	Списание фонда с учётом ветхости и смены учебных программ, вывоз макулатуры.	по мере необходимости

7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам).	Раз в полугодие
8.	Работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования»	Апрель-май 2023 года
	Анализ фонда библиотеки с целью обеспечения каждого учащегося гимназии полным комплектом учебников	Март-апрель 2023 года
	Совместная работа педагога-библиотекаря с кафедрами гимназии по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса, планируемого к использованию в 2022-2023 г. учебном году и составлению списка учебников на 2022-2023 учебный год	Март-апрель 2023 года
	Утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса на 2022-2023 учебный год на педагогическом совете и списка учебников на 2022-2023 учебный год	Апрель-май 2023 года
	Работа с родителями учащихся и попечительским советом ОО по рациональному комплектованию учебного фонда.	Май 2023 года
	Информирование родителей о комплекте учебников на 2022-2023 учебный год путём размещения на школьном сайте, информирования классных руководителей и выступлениях на родительских собраниях.	Май 2023 года
	Формирование общешкольного заказа учебников на 2022-2023 учебный год с учётом редактирования руководством гимназии и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.	Май-июнь 2023 года
9.	Организация работы по сдаче учебников в фонд библиотеки по окончании учебного года.	Май-июнь 2023 года

• Работа с периодикой

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Оформление подписки на второе полугодие 2022 года. Оформление подписки на первое полугодие 2023 года.	Июль 2022 Декабрь 2022
2.	Организация учёта периодических изданий	В течение года
3.	Контроль за поступлением периодических изданий в фонд БИЦ гимназии.	В течение года

• Работа с фондом электронных носителей информации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Приобретение образовательных электронных ресурсов.	В течение года
2	Осуществление приёма, учёта и обработки.	По мере поступления
3	Создание авторских средств обучения. Пополнение и ведение ресурса «Единая информационная среда МБОУ «Гимназия №45».	По мере необходимости
4	Создание комфортных условий для работы с электронными изданиями.	В течение года
5	Выдача электронных изданий пользователям БИЦ гимназии.	В течение года

2. Сохранность фонда.

1. Регулярное проведение очистки книжного фонда от пыли.
2. Работа с учащимися по ликвидации задолженности художественной литературы.
3. Организация ремонта книг.
4. Проведение рейдов по проверке учебников (1 раз в полугодие).
5. Регулярное ознакомление участников образовательного процесса с правилами обращения с информационными ресурсами.
6. Обучение учащихся правильному и регулярному применению нетрадиционных носителей информации.
7. Проведение уроков, объясняющих рациональное использование информационных ресурсов БИЦ гимназии.

3. Ведение СБА.

1. Работа с алфавитным и систематическим каталогом (пополнение, редактирование).
2. Проведение библиотечно-библиографических консультаций (разъяснение обучающимся и педагогам правил пользования СБА). Обучение информационной культуре школьников.
3. Разработка и ведение навигации в БИЦ гимназии.

4. Повышение квалификации.

1.	Профессиональное развитие педагога-библиотекаря путём прохождения курсов повышения квалификации.
2.	Профессиональное развитие педагога-библиотекаря путём самообразования.
3.	Профессиональное развитие педагога-библиотекаря путём участия в профессиональных и творческих конкурсах.

Содержание работы	Сроки исполнения	Примечание
<p>Самообразование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.; • Знакомство с новой информацией посредством сети Интернет. • Изучение локальных актов, касающихся работы школьной библиотеки. 	Постоянно	Чтение журналов в электронной форме.
<p>Изучение и использование опыта работы лучших библиотекарей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посещение семинаров, курсов; • Участие в работе тематических круглых столов; • Присутствие на открытых мероприятиях; • Индивидуальные консультации • Применение передового опыта в работе БИЦ • Изучение передового опыта работы БИЦ 	Постоянно	В том числе онлайн-формат
Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	
Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно	Работа в разделе «книгообеспеченность» системы Книгозаказ
Участие в районных, городских, краевых, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и т. д.	В течение года	В том числе онлайн-формат

- 2) В помощь педагогическому коллективу:

№ П/П	Время проведения	Наименование мероприятия	Ответственный за проведение
1	В течение учебного года	Подборка материалов для проведения классных часов	Голубцова Е.А.
2	По мере поступления	Реклама новинок информационных ресурсов	Голубцова Е.А.
3	В течение учебного года	Подборка материалов к различным датам и мероприятиям	Голубцова Е.А.
4	В течение учебного года	Информирование о публикациях в профессиональной периодике на интересующие темы	Голубцова Е.А.
5	В течение учебного года	Проведение обзоров литературы по различным темам	Голубцова Е.А.

- Информирование о нетрадиционных источниках информации

№ П/П	Время проведения	Наименование мероприятия	Ответственный за проведение
1	По мере поступления	Предоставление информации о новинках	Голубцова Е.А.
2	В течение учебного года	Обзоры новых ресурсов Интернета	Голубцова Е.А.
3	В течение учебного года	Проведение презентаций, уроков, других мероприятий с использованием нетрадиционных источников информации	Голубцова Е.А.

- Индивидуальная работа:

№ П/П	Время проведения	Наименование мероприятия	Классы, возраст	Ответственный за проведение
1	В течение учебного года	Беседы при выдаче книг и составление рекомендательных списков	2-4	Голубцова Е.А.
2	В течение учебного года	Организация и проведение бесед о прочитанных книгах с целью развития способностей анализировать и излагать свои мысли	5-7	Голубцова Е.А.
3	В течение учебного года	Подбор материала по интересующим темам	10-11	Голубцова Е.А.
4	В течение учебного года	Учёт и анализ справок, выданных учащимся к рефератам, докладам	2-11	Голубцова Е.А.
5	Август, сентябрь	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	1-11	Голубцова Е.А.
6	В течение учебного года	Обслуживание читателей (обучающихся, педагогов, родителей)	1-11	Голубцова Е.А.
7	В течение учебного года	Изучение приоритетов чтения разных возрастных групп (анализ читательских формуляров)	1-11	Голубцова Е.А.
8	Август, сентябрь	Выдача учебников	1-11	Голубцова Е.А.
9	Май, июнь	Сбор учебников	1-11	Голубцова Е.А.
10	В течение учебного года	Консультирование педагогов и учащихся при работе <ul style="list-style-type: none"> • с компьютерными программами, • в Интернет - сети, • с компакт-дисками. 		Голубцова Е.А.
11	В течение учебного года	Выполнение индивидуальных заказов на получение информации из сети Интернет	5-11	Голубцова Е.А.
12	В течение учебного года	Оказание помощи в создании электронных	5-11	Голубцова Е.А.

	года	информационных материалов - презентаций, видеороликов и т. д.		
--	------	---	--	--

- Работа с активом читателей:

№ П.П.	Время проведения	Наименование мероприятия	Ответственный за проведение
1	В течение учебного года	Работа с активом учащихся и учителей к проведению акции «Сохраним учебник»	Голубцова Е.А.
2	В течение учебного года	Подготовка и проведение массовых мероприятий «Дарите книги с любовью»	Голубцова Е.А.
3	В течение учебного года	Организация работы актива читателей-учеников по ремонту книг и сохранности фонда БИЦ гимназии	Голубцова Е.А.

- Массовые мероприятия:

1) *«Неделя детской и юношеской книги»:*

№ П.П.	Время проведения	Наименование мероприятия	Классы, возраст	Ответственный за проведение
1.	март	Открытие «Недели детской книги» - конкурсно-игровая программа	1-4 классы	Голубцова Е.А.
2.	март	«Культура разных народов» - литературных образов, громкие чтения, книжные выставки, викторины.	1-4 классы	Голубцова Е.А.
3.	март	День русского языка и чтения «Его величество слово»	1-4 классы	Голубцова Е.А.
4.	март	День экологии «Охрана природы»	1-4 классы	Голубцова Е.А.
5.	март	Закрытие «Недели детской книги» Заключительное мероприятие - подведение итогов, вручение призов	1-4 классы	Голубцова Е.А.

2) *Творческие встречи*

№ П.П.	Время проведения	Наименование мероприятия	Классы, возраст	Ответственный за проведение
1	октябрь	Творческая встреча с поэтами Алтайского края	6 классы	Голубцова Е.А.
2	апрель	Творческая встреча с писателями Алтайского края	8 классы	Голубцова Е.А.

3) *Конкурсы, марафоны, олимпиады, викторины:*

№ П.П.	Время проведения	Наименование мероприятия	Классы, возраст	Ответственный за проведение
1	Май	Викторина «День славянской письменности»	5-6 классы	Голубцова Е.А.
2	Июнь	Викторина «Сказки разных народов»	4 классы	Голубцова Е.А.

4) *Проекты:*

№ П.П.	Время проведения	Наименование мероприятия	Классы, возраст	Ответственный за проведение
1	Декабрь	Проект «Сделай ёлку своими руками»	1-4 классы	Голубцова Е.А.
2	Апрель-май	Проект «Читаем книги о войне»	8-10 классы	Голубцова Е.А.

5) *Выставки:*

№ П./П.	Время проведения	Название выставки	Ответственный за проведение
1	Сентябрь	«В мире разных наук»	Голубцова Е.А.
2	Сентябрь	«В мире книг»	Голубцова Е.А.
3	Сентябрь	«Грамотность». К Международному дню грамотности	Голубцова Е.А.
4	Октябрь	«В мире музыки»	Голубцова Е.А.
5	Октябрь	«Чтение для всех»	Голубцова Е.А.
6	Октябрь	«С любовью учителю»	Голубцова Е.А.
7	Октябрь	«Один день чтения»	Голубцова Е.А.
8	Ноябрь	«День народного единства»	Голубцова Е.А.
9	Ноябрь	«Из жизни детей» 20 ноября Всемирный день ребёнка	Голубцова Е.А.
10	Ноябрь	«Русская словесность» к 220-летию В.И. Даля	Голубцова Е.А.
11	Декабрь	«В мире животных Евгения Чарушина»	Голубцова Е.А.
12	Декабрь	«Герои Отечества»	Голубцова Е.А.
13	Декабрь	«Конституция Российской Федерации»	Голубцова Е.А.
14	Январь	«История новогоднего праздника»	Голубцова Е.А.
15	Январь	«Десятилетие детства. Кино для детей»	Голубцова Е.А.
16	Январь	«Дни воинской славы. Блокада Ленинграда»	Голубцова Е.А.
17	Февраль	«Подводный мир»	Голубцова Е.А.
18	Февраль	«Дарите книги с любовью»	Голубцова Е.А.
19	Февраль	«23 февраля – день защитника Отечества»	Голубцова Е.А.
20	Март	«Чтение – вот лучшее учение». Неделя детской книги	Голубцова Е.А.

21	Март	«Писатели - детям». 2 марта – всемирный день писателя	Голубцова Е.А.
22	Март	«Корней Чуковский» к 140-летию со дня рождения писателя	Голубцова Е.А.
23	Апрель	«Разнообразие жизни на земле». 22 апреля – Всемирный день земли	Голубцова Е.А.
24	Апрель	«День космонавтики»	Голубцова Е.А.
25	Апрель	«Край наш родной»	Голубцова Е.А.
26	Май	«С днём победы!». Выставка, посвящённая 77-летию победы в Великой Отечественной войне	Голубцова Е.А.
27	Май	«Кладовая солнца». К 130-летию К.Г. Паустовского	Голубцова Е.А.
28	Май	«В мире музеев»	Голубцова Е.А.