



План работы информационно-библиотечного центра
на 2025 -2026 учебный год

1. Вводная часть.

Настоящий план работы составлен на основе следующих нормативно-правовых документов: ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Минобрнауки России №715 от 15.06.2016 г. «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 03.11.2016 №1983/228 «О реализации проекта «Создание информационно-библиотечных центров в общеобразовательных организациях Мурманской области», «Положении об информационно-библиотечном центре ММЛ».

1. Цель и задачи ИБЦ.

Целью ИБЦ является координация деятельности по формированию информационной культуры обучающихся, сбора, аналитико-синтетической обработки и распространения информации. Педагог-библиотекарь работает в тесном контакте с заместителями директора по УВР и ВР, классными руководителями и учителями предметниками, что повышает потенциал ИБЦ.

Задачи ИБЦ:

1. Обеспечение пользователей ИБЦ оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, культурным ценностям посредством использования информационно-библиотечных ресурсов, в том числе на магнитном, цифровом, коммуникативном и иных нетрадиционных носителях, в соответствии с информационными запросами.
2. Обеспечение образовательной деятельности учебно-методическими комплексами, учебными пособиями, вспомогательными документами и информационной продукцией.

3. Создание в общеобразовательной организации информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
4. Формирование информационно-библиотечного фонда в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования, особенностями образовательной и научно-методической деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» п. Южный и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
5. Руководство формированием информационного мировоззрения обучающихся и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению образовательной, профориентационной и иной познавательной деятельности.
6. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательной организации.
7. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
8. Проведение методической работы по вопросам информационно-библиотечного и библиографического обслуживания.
9. Координация деятельности с электронными библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

№	Содержание программы	Сроки исполнения
1.	Формирование единого фонда ИБЦ	
	Прием учебников. Обеспечение и выдача учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Июнь - сентябрь
	Изучение состава фонда и анализ его использования: изучение отказов на программную художественную литературу.	Октябрь - март
	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	Февраль - август

	<ul style="list-style-type: none"> - составление совместно с председателями методических объединений школы бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2024/2025 учебный год; - формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний заместителя директора школы и руководителей МО, а также итогов инвентаризации; - согласование и утверждение бланка-заказа на 2025/2026 год администрацией школы; - осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; - прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, занесение в картотеку учебники. 	
	Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.	В течение года
	Размещение, организация и сохранность документов.	В течение года
	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ	В течение года
	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по проверке учебников с подведением итогов, беседы о правилах пользования учебниками)	В течение года по согласованию с администрацией
	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Сентябрь – октябрь
	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	В течение года
	<p>Работа с фондом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление фонда (наличие полочных разделителей), эстетика оформления; - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах (по ББК, учитывая возрастные особенности); - обеспечение свободного доступа пользователей ИБЦ к информации; 	В течение года
	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; 	Постоянно 1 раз в месяц в течение года

	<ul style="list-style-type: none"> - составление списков должников 2 раза в учебном году; - систематический контроль за своевременным возвратом в ИБЦ выданных изданий 	
	<p>Комплектование фонда периодики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление подписки на периодические издания; - учет поступивших периодических изданий; - выдача периодических изданий пользователям для работы в читальном зале, изучение рейтинга. 	2 раза в год
Справочно-библиографическая и информационная работа		
	Формирование библиотечно-библиографических и информационных ресурсов школы как единого справочно-информационного фонда	В течение года
	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата, каталогов, картотек.	В течение года
	<p>Выпуск информационных продуктов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальная реклама о пользе чтения - создание аннотированных списков со ссылками (для педагогов, обучающихся, родителей) - составление рекомендательного указателя совместно с МО по летнему чтению 	В течение года, но не реже 1 раза в 3 квартал
	Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической, научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях	В течение года
	Использование справочных баз данных сети Интернет. Организация доступа к электронным библиотекам.	
	Оказание информационной поддержки пользователям в решении задач, возникающих в процессе педагогической, учебной, проектной, самообразовательной и досуговой деятельности	Постоянно
	Поддержка деятельности пользователей	В течение года

	в области информационных продуктов (документов, презентаций, баз данных)	
	Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями поиску, отбору и критической оценке информации	Постоянно
	Оказание информационной поддержки пользователям при подборе информации в печатном и электронном варианте. Подбор литературных произведений	В течении года по запросу
	Ведение учета библиографических справок	В течение года
	Создание коллекции электронных учебников, обеспечивающих образовательный процесс в школе.	В течение года
	Разработка и систематическое пополнение раздела «Информационно-библиотечный центр» на сайте школы.	Сентябрь - ноябрь
Работа с читателями		
	Обслуживание пользователей ИБЦ согласно расписанию работы И	В течение года
	Проведение бесед с вновь записавшимися пользователями ИБЦ о правилах пользования ИБЦ, книгами.	Сентябрь, по необходимости в течение года
	Объявление конкурсов среди учащихся 1-11 классов: «Читатель года», «Лучший читающий класс»	Сентябрь - май
	Рекомендательные беседы при выдаче книг и прочих документов, беседы о прочитанном; рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в ИБЦ	В течение года
	Подбор материала для различных конкурсов (конкурсы сочинений и т.д.), участие с обучающимися в различных конкурсах.	В течение года по запросу
	Участие с обучающимися в различных конкурсах, играх, олимпиадах и т.д	В течение года по запросу
	Создание актива ИБЦ	Октябрь
	Заседания актива ИБЦ	1 раз в четверть
	Проведение мониторинга читаемости по классам	1 раз в полугодие
Работа с родителями.		
	Осуществление дифференцированного информационно – библиотечного обслуживания родителей (иных законных	В течение года по требованию

	<p>представителей) обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультирование по вопросам организации семейного чтения; - консультирование по вопросам учебных изданий для обучающихся; - предоставление данных родителям о пользовании ИБЦ обучающимися; - привлечение родителей к ответственности за причинённый ущерб документам (книге, учебнику и т.д.) их детьми и т.д. 	
Работа с педагогическим коллективом.		
	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, периодике и пр.	В течение года
	Консультационно–информационная работа с администрацией школы, с методическими объединениями, педагогами (по учебной литературе)	В течение года
	Выступления на заседаниях при директоре, Педсовете (по учебной литературе и пр.), на родительских собраниях и. т.д.	В течение года
	Составление совместно с учителями – предметниками, руководителями МО заказа на учебники, учебные пособия и т.д.	В течение года
	Поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи в поиске информации на электронных носителях.	В течение года
Организационно-массовая работа		
	Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей, читательской культуры личности, содействие развитию духовно-нравственных, патриотических, познавательных черт личности у обучающихся, содействие развитию критического мышления, поддержка общешкольных мероприятий, декад, месячников	в течение года
	Поддержка общешкольных месячников	В течение года
	Месячник школьных библиотек	
	Неделя детской книги	
	Подбор и пропаганда материала к Году гражданской активности (2018), Году (2019)	В течение года

	Писатели-юбиляры, книги-юбиляры	В течение года
	Памятные даты Российской истории.	В течение года
	Памятные даты ВОВ	В течение года
Занятия по пропаганда библиотечно-библиографических знаний		
	Ознакомление обучающихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой; - знакомство с расстановкой фонда; - приемы работы со справочно-библиографическим аппаратом; - знакомство со структурой оформления книги; - овладение навыков работы со справочными изданиями .	Ноябрь, Февраль
Организационная работа и профессиональное развитие сотрудников ИБЦ		
	Участие в совещаниях, конкурсах, семинарах и т.д.	В течение года
	Повышение квалификации на курсах	В течение года
	Использование в работе интернет-коммуникаций	В течение года
	Самообразование: - чтение и анализ публикаций в профильных журналах; - изучение локальных актов, касающихся ИБЦ	В течение года
	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации	В течение года
	Совершенствование умений и навыков работы с ПК (освоение работы с электронными каталогами, базами данных)	В течение года
	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования ИК технологий	В течение года
	Работа с документацией ИБЦ	В течение года