



«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Контошанская СОШ»
Н.В. Касаткина

План работы бюджетно- информационного центра

Заведующая БИЦ
Симон Елена Викторовна

2019-2020

Миссия библиотеки. Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

1. Задачи библиотеки на учебный год.

- Информационное обеспечение пользователей библиотеки с учетом их интересов и потребностей
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
- Формирование у школьников независимого библиотечного пользователя;
- Организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующие эмоциональному развитию;
- Проектирование различных форм деятельности учащихся с книгой;
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- Усиление роли библиотеки как культурной среды школы;
 - Совершенствование рекламной деятельности библиотеки.

2. Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
 - Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
 - Информационная – предоставлять возможность информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя
 - Культурная – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию.
 - Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
 - Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

3. Направления деятельности библиотеки:

1. Работа с учащимися: • уроки культуры чтения; • библиографические уроки; • информационные и прочие обзоры литературы; • игры, конкурсы, викторины, презентации и т.д.
2. Поддержка общешкольных мероприятий: предметные недели естественно-научного цикла, русского языка и литературы, математики, информатики, искусства, детской книги; День знаний; День матери; Новый год; общественные акции; оформление выставок и стендов.
3. Работа с учителями и родителями: • обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы; • отчеты о работе и

планировании деятельности библиотеки; • информационные обзоры на заданные темы;

4. Библиотечное обслуживание

4.1. Реклама библиотеки

№	Содержание работы	Сроки проведения
1.	Предоставление пользователям необходимой информации о библиотеке, услугах, мероприятиях в «Библиоинформе»	В течение года
2.	Оформление красочных объявлений о сроках и программе проведения мероприятий	В течение года
3.	Знакомство с библиотекой	Сентябрь - октябрь
4.	Оформление выставок	В течение года

4.2. Реклама книжного фонда

№	Содержание работы	Сроки проведения
1.	В целях наиболее полного раскрытия всех разделов книжного фонда организовывать книжные выставки, тематические подборки литературы	В течение года
2.	Во – время мероприятий знакомить участников с новинками прессы, новыми книгами	В течение года
3.	Оформлять выставки – рекламы «Новинки в мире книг»	В течение года

4.3. Рациональное использование пассивной части фонда.

№	Содержание работы	Сроки проведения
1.	Оформление книжных выставок: <ul style="list-style-type: none"> • «Наши старые друзья» • «Из глубины веков» 	Ноябрь Январь

4.4. Индивидуальное библиотечное обслуживание

№	Содержание работы	Сроки проведения
1.	Беседы – рекомендации «Это соответствует вашим интересам» Беседы «Поговорим о прочитанном»	В течение года
2.	Изучение интересов пользователей: - «Вам понравилась прочитанная книга»; - «Мир ваших интересов и увлечений»	В течение года

5. Работа с отдельными группами читателей

№	Наименование группы	Цель обслуживания, форма	Срок проведения
1.	Педагоги	1. Информационная поддержка - обзор «Новинки литературы» 2. Совместное сотрудничество - проведение мероприятий	По мере поступления литературы В течение года
2.	Юноши	Повышение общеобразовательного и культурного уровня - оформление тематических выставок - проведение познавательных программ	В течение года
3.	Дети	1. Пробуждение у детей интереса к книге - книжные выставки - конкурсные, игровые, познавательные программы 2. Развитие творческих способностей - привлечение детей к участию в мероприятиях.	В течение года
4.	Родители	Информационная поддержка - памятки для родителей - книжные выставки	В течение года

6. Массовая работа

Историко – патриотическое воспитание

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	«Село моё многонациональное» - выставка - рассказ	ноябрь
2.	«23 февраля» - книжная выставка	февраль
3.	«Человек и космос» - оформление информационного стенда ко Дню космонавтики	апрель
4.	«Поклонимся великим тем годам» - книжно – иллюстративная выставка	май
5.	«Прочти книгу о войне» - тематическая полка	май

Экологическое воспитание

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	«Сюрпризы лесной тропинки» - урок-игра	октябрь
2.	«Я шагаю по родному краю» - викторина	декабрь

Здоровый образ жизни

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	«Знай правила дорожного движения как таблицу умножения»- игровая познавательная программа	сентябрь
3.	«Курить – здоровью вредить»- час полезного совета	октябрь
4.	«Нет - алкоголизму, курению и наркотикам»- выставка - совет	декабрь

Семья. Материнство. Детство.

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	«Никого на свете лучше мамы нет» -праздничная программа к Дню матери	ноябрь
2.	«День Ильи Муромца и всех богатырей» -праздничное соревнование в честь Дня защитника Отечества	февраль
3.	«Милая, добрая, нежная» - конкурс рисунков	март

Мир литературы и искусства

№	Содержание работы	Срок выполнения
	«Храм науки, мечтаний, чудес» -знакомство с библиотекой	сентябрь

1.	«Юбилей поэта» - книжная выставка к 205-летию М.Ю. Лермонтова	октябрь
	«Азбука маркиза «Этикета»» - нескучный урок	октябрь
2.	«В гостях у русской народной сказки» - викторина	ноябрь
3.	«Осень в стихах русских поэтов» - тематическая выставка	ноябрь
	«В снежном царстве, морозном государстве» - предновогодний брейн - ринг	декабрь
4.	«Из глубины веков» - книжная выставка	январь
6.	«Книги – юбиляры 2020 года » - оформление информационного стенда	январь
7.	«Тонкий знаток души человеческой» - книжная выставка к 160-летию А.П. Чехова	январь
8.	«С любовью к автору» - выставка – обзор, посвященная 130-летию со дня рождения Б.Пастернака.	февраль
9.	«Книжкина неделя» - оформление информационного стенда	март
10.	«Книжная ярмарка» - викторина и игра с показом презентации.	март
11.	«Любимые книжки для девчонок и мальчишек» - выставка детских книг	март
12.	Конкурс « Лучший читатель»	
13.	"Волшебная страна Андерсена" – выставка - юбилей	апрель
14.	«Откуда пришла книга» - познавательный час	май

Массовая работа

<p>Сентябрь</p> <p>Плановая выдача учебников</p> <p>Операция «Школьный учебник»</p> <p>«Храм науки, мечтаний, чудес»</p> <p>«Знай правила дорожного движения как таблицу умножения»</p> <p>Октябрь</p> <p>«Азбука маркиза «Этикета»»</p> <p>«Сюрпризы лесной тропинки»</p> <p>«Курить – здоровью вредить»</p> <p>«Юбилей поэта»</p> <p>Ноябрь</p> <p>«В гостях у русской народной сказки»</p> <p>«Никого на свете лучше мамы нет»</p>	<p>Рейды-проверки сохранности учебников</p> <p>Знакомство с библиотекой</p> <p>Игровая познавательная программа</p> <p>Нескучный урок</p> <p>Урок - игра</p> <p>Час полезного совета</p> <p>Книжная выставка к 205-летию М.Ю. Лермонтова</p> <p>Викторина</p> <p>Праздничная программа ко Дню матери</p>
--	--

<p>«Село моё многонациональное»</p> <p>«Осень в стихах русских поэтов»</p>	<p>Выставка - рассказ</p> <p>Тематическая выставка</p>
<p style="text-align: center;">Декабрь</p> <p>«Я шагаю по родному краю»</p> <p>«В снежном царстве, морозном государстве»</p> <p>«Нет - алкоголизму, курению и наркотикам»</p>	<p>Викторина</p> <p>Предновогодний брейн - ринг</p> <p>Выставка - совет</p>
<p style="text-align: center;">Январь</p> <p>«Из глубины веков»</p> <p>«Книги – юбиляры 2020 года »</p> <p>«Тонкий знаток души человеческой»</p>	<p>Книжная выставка</p> <p>Оформление информационного стенда</p> <p>Книжная выставка к 155-летию А.П. Чехова</p>
<p style="text-align: center;">Февраль</p> <p>«День Ильи Муромца и всех богатырей»</p> <p>«Турнир рыцарей книги»</p> <p>«23 февраля»</p>	<p>Праздничное соревнование в честь Дня защитника Отечества</p> <p>Библиотечный урок</p> <p>Книжная выставка</p>

<p>«С любовью к автору»</p>	<p>Выставка – обзор, посвященная 130-летию со дня рождения Б.Пастернака.</p>
<p style="text-align: center;">Март</p> <p>«Милая, добрая, нежная»</p> <p>Открытие недели детской книги. Радиолинейка</p> <p>«Книжкина неделя»</p> <p>«Книжная ярмарка»</p> <p>«Любимые книжки для девчонок и мальчишек»</p> <p>Конкурс « Лучший читатель»</p>	<p>Конкурс рисунков</p> <p>Оформление информационного стенда</p> <p>Викторина и игра с показом презентации.</p> <p>Выставка детских книг</p>
<p style="text-align: center;">Апрель</p> <p>«Человек и космос»</p> <p>«Будь здорова, книжка!»</p> <p>"Волшебная страна Андерсена"</p>	<p>Оформление информационного стенда ко Дню космонавтики</p> <p>Книжная аптека</p> <p>Выставка - юбилей</p>
<p style="text-align: center;">Май</p> <p>«Откуда пришла книга»</p> <p>«Поклонимся великим тем годам»</p>	<p>Познавательный час</p> <p>Книжно – иллюстративная выставка</p> <p>Тематическая полка</p>

<p>«Прочти книгу о войне»</p> <p>Обход классов со списками должников</p>	
--	--

7. Формирование фонда.

а) Проблемы

Несоответствие между современными потребностями учащихся и педагогического коллектива в качественных фондах и их реальным состоянием.

б) Реализация

Достижение нового качества образования невозможно без кардинального улучшения состояния книжного фонда школьной библиотеки.

Школьная библиотека нуждается в обновлении и пополнении не только учебных, но и основных книжных фондов.

Существенно снижает качество библиотечно-информационного обслуживания недостаток названий и количества экземпляров художественной и научно-популярной, методической и научно-педагогической, справочной и энциклопедической литературы, наглядных пособий и периодических изданий.

- За счет средств федерального бюджета (субвенций) обеспечить учебной, программной и дополнительной литературой в соответствии с требованиями общего стандарта образования.
- Закрепить в уставе школы обязанность учредителя осуществлять планомерное обновление фонда школьной библиотеки.
- Выделение в статьях сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности школьной библиотеки.
- В каждый год провести диагностику обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями.
- Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)
- Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	

1	<p>Подведение итогов движения фонда.</p> <p>Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год.</p>	Сентябрь-октябрь
	<p>Приём и выдача учебников учащимся.</p> <p>Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.</p>	<p>Май-июнь</p> <p>Август-сентябрь</p>
2	<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования). 2. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований. 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации. 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2019-2020 год администрацией школы, его передача районному методисту. 5. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет). 6. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 7. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штампование, оформление картотеки. 	<p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Октябрь, май</p> <p>Октябрь, май</p> <p>Октябрь, май</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) • Организация Акции «Сохраним школьный учебник!» 	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь, октябрь, апрель</p>

4	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
5	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
6	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
7	Расстановка новых изданий в фонд.	В течение года
8	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Октябрь-ноябрь
6.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
7.	Работа с фондом: 1.Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2.Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года

8.	Работа по сохранности фонда:	Постоянно в течение года
	1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	
	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 с привлечением библиотечного актива и ГПД	1 раз в месяц Декабрь, май
	4. Составление списков должников 2 раза в учеб.году	В течение года
	5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день.	В течение года
	6. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	
10.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
11.	Обеспечение работы читального зала	В течение года
	Комплектование фонда периодики	
1	Оформление подписки на 1 полугодие Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие Контроль доставки	Апрель

8. Укрепление материально – технической базы библиотеки.

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Провести косметический и текущий ремонт	Август
2.	Работать над дизайном библиотеки	В течение года
3.	Вести своевременную подготовку библиотеки к осеннее – зимнему периоду	Сентябрь
4.	Решать вопрос по приобретению необходимой	Сентябрь

	библиотечной техники (дневник учета, читательские формуляры), канцелярских товаров.	
--	---	--

Творческое развитие

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Посещение совещаний, семинаров, творческих лабораторий	В течение года
2.	Самообразовательная работа	В течение года