**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГУО «Озерская СШ»

(название учреждения образования)

С.А.Есипок

(инициалы, фамилия)

«01» сентября 2022г.

(дата)

**План работы информационно-библиотечного центра**

**на 2022/2023 учебный год**

1. **Цель и задачи ИБЦ**

Цель: содействие процессу обучения и воспитания учащихся, осуществление информационного сопровождения образовательного процесса.

Задачи:

* обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов ИБЦ;
* оказание информационной поддержки педагогическим работникам учреждений образования в повышении профессиональной компетентности;
* оказание консультационной помощи учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации.

Основные показатели работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 01.06.2020 | 01.06.2021 | 01.06.2022 |
| Количество читателей | 1110 | 1205 | 1724 |
| Количество посещений | 1987 | 2466 | 1808 |
| Книговыдача | 1350 | 1500 | 1875 |
| Книжный фонд | 17389 | 17122 | 17216 |
| Фонд учебников | 20302 | 17442 | 17158 |
| Обращаемость |  |  |  |
| Книгообеспеченность | 100% | 100% | 100% |

**Организационно-педагогические мероприятия, направленные на получение учащимися образования (раздел 2 плана учреждения образования)**

1. **Работа с пользователями (читателями)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | |
| **Работа с учащимися** | | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 2 | Подбор дополнительной литературы для подготовки к урокам, написания докладов, рефератов, научных работ, по-  мощь в подготовке к обще-  школьным мероприятиям | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 3 | Удовлетворение запросов пользователей с помощью других библиотек в сети Интернет | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 4 | Составление библиографических списков, справок, рекомендатель-  ных списков художественной литературы для раличных возрастных категорий учащихся | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 5 | Предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, включая Интернет | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в ИБЦ | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 7 | Создание актива ИБЦ | Сентябрь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 8 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников, информирование классных руководителей | Каникулы (осенние, зимние, весенние) | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 9 | Обеспечение учащихся учебной и художественной литературой | Постоянно | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 10 | Работа с активом ИБЦ | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 11 | Перерегистрация читателей | Сентябрь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| 12 | Запись в ИБЦ первоклассников | Март | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. | |
| **Работа с педагогическими работниками** | | | | |
| 13 | Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах | По мере поступления | | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 14 | Предоставление доступа к мировым научно-образовательным и информационно-библиотечным ресурсам | Постоянно | | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 15 | Предоставление педагогам информационных и сервисных услуг:  ■ ксерокопирование; ■ распечатка документов с ПК, с различных видов носителей; ■ самостоятельная работа с установленным программным обеспечением (без доступа к сети Интернет); ■ самостоятельная работа с доступом к сети Интернет; ■ информационные услуги с использованием Интернет (поиск и обработка информации); ■ набор текста, оформление презентаций (видеофильмов) в Power Point | В течение года | | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 16 | Оказание помощи педагогическим работникам в работе с электронными средствами обучения (ЭСО). Ведение соотвествующей документации по учету использования ЭСО | В течение года | | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 17 | Подбор материалов для подготовки заседаний методических объединений, педсоветов… | Время проведения мероприятий | | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| **Работа с законными представителями учащихся** | | | | |
| 18 | Информирование законных пред-  ставителей учащихся о графике работы ИБЦ (через родительские собрания, сайт учреждения, ИБЦ) | Постоянно | | Классные руководители |
| 19 | Предоставление законным предста  вителям учащихся информации об учебниках на новый учебный год (через родительские собрания, сайт учреждения, ИБЦ) | Август | | Классные руководители |
| 20 | Сбор необходимой документации для подтверждения льгот на пользование учебниками | Июнь - август | | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 21 | Сбор квитанций о плате за пользование учебниками, составление отчета о пользовании учебниками | До 1 октября | | Классные руководители |

1. **Справочно-библиографическая и информационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Ведение справочно-библиографического аппарата (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий) с учетом возрастных особенностей пользователей | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 2 | Продолжение работы по созданию электронного каталога художественной и научно-методической литературы и учебников на базе программного комплекса «Библиограф» | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 3 | Создание и оформление книжных выставок к предметным неделям | Постоянно | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 4 | Пополнение тематических папок | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 5 | Пополнение новой информацией тематических полок «В помощь педагогу», «Классному руководи-  телю»… | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 6 | Составление графика сдачи и выдачи учебников | До 20.05. | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 7 | Обновление информационных материалов на стенде ИБЦ, сайте»Библиотечный мир» | По мере необходимости | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |

1. **Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование книжного фонда в соответствии с учебными програм-  мами, а также с учетом запросов пользователей | Постоянно | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 2 | Прием и регистрация документов | По мере поступления | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 3 | Расстановка новых документов в фонде в соответствии с таблицами ББК | По мере поступления | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 4 | Расстановка документов в фонде после возвращения читателями | Постоянно | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 5 | Изучение состава фонда и анализ его использования | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 6 | Своевременное исключение из фонда библиотеки ветхой и морально устаревшей художественной литературы, учебных изданий | Постоянно | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 7 | Проведение сверки данных о наличии изданий в фонде с данными бухгалтерии | Январь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 8 | Обеспечение сохранности фонда:   * ремонт книг с привлечением актива ИБЦ; * контроль за своевременным возвратом в ИБЦ выданной литературы; * обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда | Постоянно | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 9 | Пополнение фонда учебной и художественной литературой, принятой взамен утерянной | Постоянно | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 10 | Проведение акции «Подари книгу» | Январь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 11 | Организация санитарных дней | Посл. пятница месяца | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 12 | Оформление подписки на периодические издания | Июнь, сентябрь, декабрь, март | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 13 | Обзор и анализ изданий периодической печати | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |

1. **Работа с фондом учебников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Анализ сохранности учебного фон  да школы и степени обеспечен-  ности учащихся учебниками на учебный год | Август | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 2 | Оформление заказа на учебники с учетом требований УО | Сентябрь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 3 | Списание подарочного издания для первоклассников | Сентябрь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 4 | Списание учебников по причине «окончание сроков использования учебных изданий» | Октябрь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 5 | Списание учебников, утерянных учащимися | По мере необходимости | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 6 | Списание электронных учебных изданий (на материальном носителе) | По мере необходимости | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 7 | Списание прописей, рабочих тетрадей для учащихся 1 класса | Июнь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 8 | Обмен учебниками с коллегами из других ИБЦ и оформление соответствующей документации | По мере необходимости | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 9 | Прием и оформление поступивших учебников | По мере поступления | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 10 | Информирование педагогических работников и учащихся о новых поступлениях | По мере поступления | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 11 | Выдача и возврат учебников | Август, сентябрь, май, июнь | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 12 | Проведение рейда «Сохрани учебник» | Декабрь, май | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 13 | Организация санитарной обработки учебников | Последняя пятница месяца | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |

1. **Внедрение новых информационных технологий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование медиатеки | постоянно | Кисель Н.Р. |
| 2 | Заполнение и редактирование электронного комплекса “Библиограф” | постоянно | Кисель Н.Р. |
| 3 | Обновление материалов на сайте библиотеки | постоянно | Кисель Н.Р. |
| **VII. Реклама библиотеки** | | | |
| 1 | Актуализация информационных стендовшколы и читального зала библиотеки | По мере поступления информации | Кисель Н.Р. |
| 2 | Подготовка информационных объявлений о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой | В течении года | Кисель Н.Р. |
| 3 | Разработка цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок в библиотеке | В течении года | Кисель Н.Р. |
| **VIII. Культурно – досуговая (массовая работа)** | | | |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организация книжных выставок к знаменательным и памятным датам | По отдельному плану | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 2 | Проведение культурно-информационных мероприятий в период каникул | По отдельному плану | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 3 | Формирование информационной культуры. Гражданское и патриотическое воспитание | По отдельному плану | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 4 | Воспитание здорового образа жизни, культуры безопасной жизнедеятельности, быта и досуга | По отдельному плану | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |

**IX. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Обмен учебниками с коллегами из других библиотек и оформление соответствующей документации | По мере необходимости | Кисель Н.Р. |
| 2 | Проведение совместных мероприятий с кафедрами учителей - предметников | В течение года | Кисель Н.Р. |
| 3 | Оказание информационной и технической помощи педагогам – организаторам при проведении общешкольных мероприятий | В течение года | Кисель Н.Р. |

**X. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Работа в рамках районного методического объединения школьных библиотекарей | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 2 | Посещение семинаров, выставок, участие в конкурсах, присутст-  вие на открытых мероприятиях | Время проведения мероприятий | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 3 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования современ-  ных информационных техноло-  гий | В течение года | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 4 | Повышение квалификации | По отдельному плану | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |

**Воспитательная и идеологическая работа (раздел 4 годового плана учреждения образования)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Направление  работы | № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| Сентябрь | Формирование информационной культуры, гражданское и патриотическое воспитание | 1 | Проведение книж  ной выставки ко Дню знаний, «Свет ведаў» | 28.08-05.09 | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 2 | Подготовка тематической полки «Новые книги» | 25.08 | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 3 | Информационное обеспечение первого урока | 28.08-01.09 | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 4 | Подбор литературы к информационным часам | Постоян-но | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 5 | Подготовка мероприятий к памятным, знаменательным датам | Постоян-но (по отдельному плану) | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| Воспитание культуры безопасной жизнедеятельности, быта и досуга | 6 | Подготовка тематической выставки «Дорога – не игра!» к декаде безопасности дорожного движения | 01.09-09.09 | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| Октябрь | Формирование информационной культуры, гражданское и патриотическое воспитание | 7 | Организация встречи с интересным человеком творческой профессии | В течении месяца | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| Ноябрь | 8 | Оформление тематического стенда, распространение листовок к Международному дню отказа от курения | 13.11-15.11 | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| Декабрь | 9 | Проведение рождественских акций | С 18 декабря | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
|  |
| 10 | Организация работы мастерской Деда Мороза | В течение месяца | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 11 | Проведение рейда «Сохрани книгу» | В течение месяца | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| Январь | Воспитание культуры здорового образа жизни | 12 | Оформление книжной выставки «Здаровы я – здаровая краіна» ко Дню здоровья в рамках программы республиканской акции | Середина месяца | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| Февраль | Формирование информационной культуры,  гражданское и патриотическое воспитание | 13 | Проведение мероприятий ко Дню гражданской обороны | 26.02-01.03 | Кашевия Я.В.  Данилик П.М. |
| 14 | Информационное обеспечение акции «Всем миром против наркотиков!» (к Международ-  ному дню борьбы с наркоманией) | 26.02.-28.02 | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 15 | Организация встречи с интересным человеком творческой профессии | В течение месяца | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| 16 | Проведение недели детской и юношеской книги | Весенние каникулы | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| Март |
| Май | 17 | Информационное обеспечение мероприятий ко Дню Государственного флага и Государственного герба Республики Беларусь | 07.05-12.05 | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |
| Воспитание культуры безопасной жизнедеятельности, быта и досуга | 18 | Информационное обеспечение недели пропаганды ответственного поведения и безопасной жизнедеятельнос-ти учащихся | 26.05-31.05 | Библиотекарь:  Кисель Н.Р. |

Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Р.Кисель \_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)