

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ №11»

_____ / Т.А. Сук

ПЛАН
работы ИБЦ МАОУ «СОШ №11»
на 2022-2023 уч. год

1. Работа с книжным фондом			
Работа с фондом учебной литературы			
№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Уточнение и пополнение перечня учебников, планируемых к использованию в 2022-2023 уч. году с учетом Федерального перечня учебников и изменений в нем.	Январь	Зав. ИБЦ, учителя-предметники, зам. директора по УВР
2	Информирование учителей, учащихся, родителей с утвержденным перечнем учебников, планируемых к использованию в 2022-2023 учебном году на совещании, ШМО и родительских собраниях. Опубликовать список учебников на сайте школы.	Февраль, апрель	Зав. ИБЦ
3	Анализ потребности в учебниках на 2022-2023 уч. год	Февраль	Зав. ИБЦ
4	Формирование общешкольного заказа на учебники на 2022-2023 уч. год. Оформить контракты с издательствами «Просвещение». на заказ учебников по ФГОС 1, 5 классов.	Февраль	Зав. ИБЦ
5	Прием и выдача учебников (по графику).	Май, август	Зав. ИБЦ совместно с кл. руководителями
6	Прием и техническая обработка новых поступлений учебников	Сентябрь, декабрь, август	Зав. ИБЦ
7	Списание учебников, не используемых в учебном процессе в 2022-2023 уч. году.	Ноябрь	Зав. ИБЦ
8	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников	1 раз в четверть	Библ. актив, зав. ИБЦ
9	Мониторинг учебного фонда для предоставления данных в ОУ	Май-сентябрь	Зав. ИБЦ

10	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками (по запросу УО, ИМЦ, администрации школы)	По запросу	Зав. ИБЦ
Работа с фондом художественной литературы			
1	Обеспечение учета. Использования и хранения фонда. Контроль за недопущением в фонде экстремистской литературы.	Постоянно	Зав. ИБЦ
2	Обеспечение открытого доступа к книжному фонду.	Постоянно	Зав. ИБЦ
3	Организация мелкого ремонта художественных изданий	По мере необходимости	Актив библиотеки. Зав. ИБЦ
4	Списание устаревшей и ветхой литературы.	Ноябрь, июнь	Зав. ИБЦ
2. Информационно-библиографическая и справочная работа			
2.1	Оказание и учет справочно-библиографической помощи: - выполнение библиографических, тематических, фактографических справок; - тематический подбор литературы по запрашиваемым темам; - составление информационных списков литературы; - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций	Ежедневно	Зав. ИБЦ
2.2	Составление библиографических списков литературы по ГОСТу 2008 г.. для рефератов, исследовательских и творческих работ учащихся и педагогов	По запросу	Зав. ИБЦ
2.3	Обновление материала о работе ИБЦ на странице сайта ИБЦ.	По мере необходимости	Зав. ИБЦ
3. Индивидуальная работа с читателями			
3.1	Индивидуальные беседы с должниками о возврате литературы за прошлый учебный год.	Сентябрь	Зав. ИБЦ
3.2	Перерегистрация пользователей ИБЦ	Сентябрь-октябрь	Зав. ИБЦ
3.3	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей в читальном зале, обслуживание их на абонементе.	Ежедневно	Зав. ИБЦ
3.4	Обслуживание читателей в читальном зале.	Ежедневно	Зав. ИБЦ
3.5	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанных книг.	Ежедневно	Зав. ИБЦ
3.6	Помощь в оформлении предметных проектов, исследовательских и творческих работ, рефератов (подбор	По запросу	Зав. ИБЦ

	литературы, оформление работы по требуемым стандартам).		
4. Работа с педагогическим коллективом			
	Консультационно-информационная работа с педагогами о сотрудничестве на профессиональной основе с Президентской библиотекой им. Б.Н. Ельцина.	В течение года	Зав. ИБЦ
4.1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе, информационных образовательных ресурсах на ШМО, педсоветах	В течение года	Зав. ИБЦ
4.2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Зав. ИБЦ
4.3	Выступление на совещаниях, заседаниях ШМО	В течение года	Зав. ИБЦ
4.4	Участие в реализации проектно-исследовательской деятельности учащихся по направлениям, предложенным ШМО	В течение года	Зав. ИБЦ
4.5	Привлечение учителей и классных руководителей к проведению совместных мероприятий, акций.	1 раз в четверть	Зав. ИБЦ
5. Массовая работа			
5.1	Оформление книжных выставок к историко-литературным и юбилейным датам.	В соответствии с календарем памятных дат	Зав. ИБЦ
5.2	Организация встреч с интересными людьми (местными поэтами, деятелями культуры и искусства, выпускниками школы).	По согласованию 1 раз в четверть	Зав. ИБЦ
5.3	Поддержание в актуальном состоянии информационных стендов «Школьная библиотека», «Мы читаем».	По мере необходимости	Зав. ИБЦ
5.4	Первое посещение первоклассниками библиотеки и знакомство с ее работой. Основные правила пользования школьной библиотекой. Правила обращения с книгой.	Ноябрь	Зав. ИБЦ, актив библиотеки, учителя 1-х классов
5.5	Всероссийский конкурс чтецов «Живая классика» школьный этап 5-11 классы (подготовка и проведение).	Февраль	Зав. ИБЦ, учителя литературы
5.6	Неделя детской книги	Март	Зав. ИБЦ, учителя литературы
5.7	Конкурс чтецов «Строки, опаленные войной» 1-4 кл., 5-7 кл., 8-9 кл., 10-11 кл.	Май	Зав. ИБЦ, учителя литературы
5.8	Книжная выставка «Бессмертный книжный полк»		
5.9	Волшебство книжного лета (обзор, подборка книг для летнего чтения,	Май-июнь	Зав. ИБЦ

	рекомендательные беседы и выдача книг для летнего чтения).		
6. Мероприятия по устранению профессиональных дефицитов (развитию профессиональных компетенций)			
6.1	Участие в региональных методических семинарах, участие в работе РМО.	В течение года	Зав. ИБЦ
6.2	Использование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Зав. ИБЦ
6.3	Взаимодействие с библиотеками школ района, районной городской библиотекой им. М. Небогатова	В течение года	Зав. ИБЦ

Заведующий ИБЦ

Н.Е. Клочкова