

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ №11»

Т.А. Сук



**ПЛАН
работы ИБЦ МАОУ «СОШ №11»
на 2020-2021 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 2020-2021 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 2020-2021 учебном году на совещании, ШМО и родительских собраниях. Опубликовать список учебников на сайте школы.	Февраль, апрель	Зав. ИБЦ
3	Анализ потребности в учебниках на 2020-2021 уч. год	Февраль	Зав. ИБЦ
4	Формирование общешкольного заказа на учебники на 2020-2021 уч. год. Оформить контракты с издательствами «Просвещение», «Дрофа» и др. на заказ учебников по ФГОС 5-10 классов.	Февраль	Зав. ИБЦ
5	Прием и выдача учебников (по графику).	Май, июнь, 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 2020-2021 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
1. 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
2. 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 литературы, оформление работы по	По запросу	Зав. ИБЦ

	требуемым стандартам).		
1. 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	
Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе, информационных образовательных ресурсах на ШМО, педсоветах	В течение года	Зав. ИБЦ	
Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Зав. ИБЦ	
Выступление на совещаниях, заседаниях ШМО	В течение года	Зав. ИБЦ	
Участие в реализации проектно-исследовательской деятельности учащихся по направлениям, предложенным ШМО	В течение года	Зав. ИБЦ	
Привлечение учителей и классных руководителей к проведению совместных мероприятий, акций.	1 раз в четверть	Зав. ИБЦ	
2. Массовая работа			
Оформление книжных выставок к историко-литературным и юбилейным датам.	В соответствии с календарем памятных дат	Зав. ИБЦ	
Организация встреч с интересными людьми (местными поэтами, деятелями культуры и искусства, выпускниками школы).	По согласованию 1 раз в четверть	Зав. ИБЦ	
Поддержание в актуальном состоянии информационных стендов «Школьная библиотека», «Мы читаем».	По мере необходимости	Зав. ИБЦ	
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	
Читательская конференция по книге Яна Ларри «Необыкновенные приключения Карика и Вали» для уч-ся 4 «А» класса.	Апрель	Белых О.Ю., зав.ИБЦ	
Всероссийский конкурс чтецов «Живая классика» школьный этап 5-11 классы (подготовка и проведение).	Февраль	Зав. ИБЦ, учителя литературы	
Неделя детской книги	Март	Зав. ИБЦ, учителя литературы	
Конкурс чтецов «Строки, опаленные войной» 1-4 кл., 5-7 кл., 8-9 кл., 10-11 кл.	Май	Зав. ИБЦ, учителя литературы	

	Книжная выставка «Бессмертный книжный полк»		
5.9	Волшебство книжного лета (обзор, подборка книг для летнего чтения, рекомендательные беседы и выдача книг для летнего чтения).	Май-июнь	Зав. ИБЦ
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	Участие в Web-семинаре «Роль информационно-библиотечных центров в организации цифровой образовательной среды»	Сентябрь-ноябрь	Зав. ИБЦ
6.3	Использование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Зав. ИБЦ
6.4	Взаимодействие с библиотеками школ района, районной городской библиотекой им. М. Небогатова	В течение года	Зав. ИБЦ

Заведующий ИБЦ

Н.Е. Клочкова

Н.Е. Клочкова