Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Гимназия № 77»

445044,Россия, Самарская обл., г.о. Тольятти, ул. Ворошилова, 3.
Телефон: 36-23-52

СОГЛАСОВАНО:
Общешкольный совет родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.
Совет учащихся
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «Гимназия №77»
_____ / Т.А. Усиевич/
Приказ № 87/1 от 30.08.2024 г.

C=RU, OU=Директор, O="МБУ ""Гимназия №77""", CN=Усиевич Татьяна Арадьевна, E=school77@edu.tgl.ru
я подтверждаю этот документ
6a df c1 69 a4 87 80 65 c1 10 1d 1f 1d d8 63 af 39 8a be 24
2024-10-30 03:18:52

ПЛАН РАБОТЫ
информационно-библиотечного центра (ИБЦ)
МБУ «Гимназия №77» г.о. Тольятти
на 2024-2025 г.

Основные функции ИБЦ:

1. **Образовательная** (поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в Программе развития гимназии);
2. **Информационная** (предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя);
3. **Культурная** (организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов).

Главная цель ИБЦ – это развитие свободной, жизнелюбивой, талантливой личности, обогащенной научными знаниями о природе и человеке, готовой к созидательной и творческой деятельности, нравственному поведению и экологической культуре через любовь и уважение к книге и чтению.

Задачи ИБЦ:

Основными задачами ИБЦ являются:

1. Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей – педагогов и родителей обучающихся.
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов и пр.).
4. Развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения.
5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по получению информации о

достижениях различных наук, новых информационных технологиях.

Основные направления работы ИБЦ:

1. Формирование фонда ИБЦ в соответствии с образовательными программами:
- работа с педагогическим коллективом по формированию заказа на учебники;
- работа с информационными источниками – тематическими планами, перечнями литературы, каталогами и т.д.;
- комплектование фонда программной литературой;
- учет, обработка, списание фонда.

2. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов:
- формирование информационных ресурсов;
- электронная каталогизация, составление списков литературы по темам для учителей иучащихся;
- формирование отчетов в электронном виде.

3. Досугово-просветительская деятельность:
- популяризация литературы среди подростков, в том числе и с помощью Интернет-технологий;
- обзор Интернет-ресурсов;
- организация сетевого взаимодействия;
- организация и проведение тематических акций, выставок, бесед, конкурсов.

4. Повышение квалификации библиотекаря.

5. Материально – техническое оснащение библиотеки.

Содержание работы	**Сроки**	**Ответс-ный**
Работа с фондом учебно-методической литературы		
1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:		Руководитель ИБЦ
1.1 знакомство с перспективными библиографическими изданиями (каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников)	Февраль	
1.2. формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия	Март	
1.3. утверждение перечня учебно-методических материалов, планируемых использованию в следующем учебном году;	Апрель	
1.4. осуществление контроля выполнения сделанного заказа;	Май-сентябрь	
1.5. Прием и обработка поступивших учебников (оформление накладных, запись в КСУ, составление отчетных документов), диагностика обеспеченности учебниками.	Сентябрь	
1.6. Приём учебников.	По отдельному графику	

1.7. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	Август-сентябрь	
1.8. Списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости и смены образовательных программ	Июнь	
1.9.Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда.	Январь, июнь	
1.10.Организация мелкого ремонта учебной литературы (совместно с активистами классов).	Сентябрь-май	
Работа с фондом художественной литературы		
2.1. Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду	Сентябрь-май	Руководитель ИБЦ
2.2. Выдача изданий читателям;	Сентябрь-май	
2.3. Соблюдение правильной расстановки на стеллажах	Сентябрь-май	
2.4. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в ИБЦ выданных изданий.	Сентябрь-май	
2.5. Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива ИБЦ.	Сентябрь-май	
2.6. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Сентябрь-май	
2.7. Оформление новых полочных разделителей: – в библиотеке (по темам и классам); – в книгохранилище (по классам и предметам).	Август-сентябрь Январь февраль	
Справочно-библиографическая работа		
3. Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей пользователей на услуги ИБЦ в соответствии с образовательной программой, программой развития общеобразовательного учреждения	Ежегодно	Руководитель ИБЦ
3.1. Проведение каталогизации учебников по авторам, предметам, классам;	Февраль	
3.2. Разработка проектов по развитию традиционных и внедрению новых услуг и форм работы библиотек.	Февраль	
Работа с читателями		
4.Обслуживание читателей на абонементе (учащихся, учителей, технического персонала, родителей)	Сентябрь-май	Руководитель ИБЦ
4.1.Обслуживание читателей в читальном зале.	Сентябрь-май	
4.2. Рекомендательные беседы при выдаче книг (беседы о прочитанном, о художественных, справочных и естественно-научных изданиях).	Сентябрь-май	
4.3.Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей.	Сентябрь-май	
4.4. Информирование учителей о новой учебной литературе.	Сентябрь-май	
Массовая работа		
5. Рекламные и рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, электронных документах;	Сентябрь-май	одитель

5.1. Организация выставки «Хочу все знать»	Сентябрь-май	
5.2. Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей земляков.	Сентябрь-май	
5.3. Организация выставки «Будьте здоровы!» (подбор статей о здоровом образе жизни).	Январь	
5.4. Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	Сентябрь-май	
5.5. Участие в праздновании знаменательных и памятных дат. Оформление выставок	Сентябрь-май	
5.6. Выставка книг, посвященная 80-летию Дня Победы в ВОВ «Герои не умирают».	Октябрь-декабрь	
5.7 Выставка книг, посвященная АвтоВАЗа «55 лет истории».	Сентябрь-май	
5.8. Оказание помощи в подборе литературы для организации проектной и исследовательской деятельности педагогов и обучающихся.	Сентябрь-май	
5.9. Выставка-обзор «Педагогические новинки» (по страницам педагогической периодики) по мере поступления.	По мере поступления.	
Организационная работа		
6. Участие в совещаниях, проводимых управлением образования.	Сентябрь-май	Руководитель ИБЦ
6.1.Участие в заседаниях методического объединения.	Сентябрь-май	
6.2. Взаимодействие с библиотеками и социальными партнёрами.	Сентябрь-май	
Профессиональное развитие		
7. Самообразование (чтение и анализ публикаций в журнале «Школьная библиотека», Интернете, изучение локальных актов, касающихся работы ИБЦ)	Сентябрь-май	Руководитель ИБЦ
7.1. Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей (посещение семинаров; вебинаров; присутствие на открытых мероприятиях)	Сентябрь-май	
7.2.Повышение квалификации на курсах «Повышения квалификации»	Сентябрь-май	