УТВЕРЖДЕНО

Директор СШ№1 г. Новогрудка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Р. Агановская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План работы информационно-библиотечного центра

на 2023/2024 учебный год

1. **Цель и задачи ИБЦ**

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

Задачи:

* обеспечить доступ к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов ИБЦ;
* оказывать информационную поддержку педагогическим работникам учреждения образования в повышении профессиональной компетентности;
* оказывать консультационную помощь учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации.

Основные показатели работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование основных показателей | 2020/2021  учебный год | 2021/2022  учебный год | 2022/2023  учебный год | Прогнозируемые показатели на 2023/2024 |
| Количество читателей | 370 | 357 | 355 | 330 |
| Количество посещений | 3870 | 3872 | 3890 | 3900 |
| Книговыдача | 10886 | 10886 | 10890 | 10900 |
| Книжный фонд | 9518 | 9212 | 9342 | 9350 |
| Фонд учебников | 7816 | 8286 | 7073 | 7100 |

**Организационно-педагогические мероприятия, направленные на получение учащимися образования**

**Работа с фондом учебных изданий**

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

**Работа с основным библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование книжного фонда в соответствии с учебными  программами, а также с учетом запросов пользователей | Постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Прием и регистрация документов | По мере поступления | Библиотекарь |
| 3 | Расстановка новых документов в фонде | По мере поступления | Библиотекарь |
| 4 | Расстановка документов в фонде после возвращения читателями | Постоянно | Библиотекарь |
| 5 | Изучение состава фонда и анализ его использования | В течение года | Библиотекарь |
| 6 | Своевременное исключение из фонда библиотеки ветхой и морально устаревшей художественной литературы | Постоянно | Библиотекарь |
| 7 | Проведение сверки данных о наличии изданий в фонде с данными бухгалтерии | Январь | Библиотекарь |
| 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 |
| 9 | Пополнение фонда учебной и художественной литературой, принятой взамен утерянных изданий | Постоянно | Библиотекарь |
| 10 | Проведение акции «Подари книгу школьной библиотеке» | Февраль | Библиотекарь |
| 11 | Организация санитарных дней | Последняя пятница месяца | Библиотекарь |
| 12 | Оформление подписки на периодические издания | Май, Июнь, ноябрь, декабрь | Библиотекарь |
| 13 | Обзор и анализ изданий периодической печати | В течение года | Библиотекарь |
| 14 | Осуществление контроля своевременной доставки изданий периодической печати | В течение года | Библиотекарь |

**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 |
| 2 | Продолжение работы по созданию электронного каталога художественной и научно-методической литературы и учебников на базе программного комплекса «Библиограф» | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Информационное обслуживание педагогов (составление заказов на уч.-метод. Издания выполнение справок, организация тематических выставок, библиографических обзоров, экспресс- информации) | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Информационное обслуживание учащихся (подбор литературы для написания докладов, рефератов, проведения общешкольных мероприятий и т.д.) | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Оформление книжных выставок | Постоянно | Библиотекарь |
| 6 | Составление графика сдачи и выдачи учебников | В течение года | Библиотекарь |
| 7 | Обновление информационных материалов на стенде ИБЦ, сайте | По мере необходимости | Библиотекарь |

**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 | |
| 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 | |
| 3 | Удовлетворение запросов пользователей с помощью других библиотек в сети Интернет | В течение года | Библиотекарь | |
| 4 | Составление библиографических списков, справок, рекомендатель-  ных списков художественной литературы для раличных возрастных категорий учащихся | В течение года | Библиотекарь | |
| 5 | Предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, включая Интернет | В течение года | Библиотекарь | |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в ИБЦ | В течение года | Библиотекарь | |
| 7 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном. | В течение года | Библиотекарь | |
| 8 | Создание актива ИБЦ | Сентябрь | Библиотекарь | |
| 9 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников, информирование классных руководителей | В конце каждой четверти | Библиотекарь | |
| 10 | Обеспечение учащихся учебной и художественной литературой | Постоянно | Библиотекарь | |
| 11 | Работа с активом ИБЦ | В течение года | Библиотекарь | |
| 12 | Перерегистрация читателей | Сентябрь | Библиотекарь | |
| 13 | Запись в ИБЦ новых читателей (первоклассников) | В течение года | Библиотекарь | |
| 14 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книги. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге и учебнику | В течение года | Библиотекарь | |
| **Работа с педагогическими работниками** | | | | |
| 15 | Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах | По мере поступления | | Библиотекарь |
| 16 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями педагогических работников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | Время проведения заседаний методических объединений | | Библиотекарь |
| 17 | Оказание помощи педагогическим работникам в работе с электронными средствами обучения(ЭСО). Ведение соответствующей документации по учету использования ЭСО. | В течение года | | Библиотекарь |
| 18 | Подбор материалов для подготовки заседаний методических объединений и педагогических советов. | Время проведения мероприятия | | Библиотекарь |
| 19 | 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 |
| **Работа с законными представителями учащихся** | | | | |
| 20 | Информирование законных представителей учащихся о графике работы ИБЦ (через сайт учреждения) | Постоянно | | Классные руководители  Библиотекарь |
| 21 | Предоставление законным представителям учащихся информации об учебниках на новый учебный год(через сайт школы). | Август | | Классные руководители  Библиотекарь |
| 22 | Сбор необходимой документации для подтверждения льгот на пользование учебниками | Июнь-август | | Классные руководители |
| 23 | Сбор квитанций об оплате за пользование учебниками, составление отчета о пользовании учебниками | Сентябрь, октябрь | | Классные руководители  Библиотекарь |

**Культурно-досуговая (массовая) работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организация книжных выставок к знаменательным и памятным датам | По отдельному плану | Библиотекарь |
| 2 | Формирование информационной культуры. Гражданское и патриотическое воспитание | По отдельному плану | Библиотекарь |
| 3 | Воспитание здорового образа жизни, культуры безопасной жизнедеятельности, быта и досуга | По отдельному плану | Библиотекарь |

**Воспитательная и идеологическая работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Направление  работы | № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| Сентябрь | Формирование информационной культуры, гражданское и патриотическое воспитание | 1 | Проведение книжной выставки ко Дню знаний «Дзень ведаў – добры дзень» | 28.08.23-05.09.23 | Библиотекарь |
| 2 | Подготовка тематической полки «Новые книги» | 25.08.23 | Библиотекарь |
| 3 | Информационное обеспечение первого урока | 28.08.23-01.09.23 | Библиотекарь |
| 4 | Подбор литературы к информационным часам | Постоян-но | Библиотекарь |
| 5 | Подготовка мероприятий к памятным, знаменательным датам | Постоян-но (по отдельному плану) | Библиотекарь |
| Воспитание культуры безопасной жизнедеятельности, быта и досуга | 6 | Подготовка тематической выставки «Дорога – не игра!» к декаде безопасности дорожного движения | 01.09.23-09.09.23 | Библиотекарь |
| Октябрь | Формирование информационной культуры, гражданское и патриотическое воспитание | 7 | Организация выставки книг о людях творческой профессии, в том числе, учителях | В течение месяца | Библиотекарь |
| Ноябрь | 8 | Оформление тематического стенда, к Международному дню отказа от курения | 17.11.23 | Библиотекарь |
| Декабрь | 9 | Проведение рождественских акций | С 18 декабря | Библиотекарь Педагоги |
|  |
| 10 | Участие в работе по украшению учреждения образования | В течение месяца | Библиотекарь Педагоги |
| 11 | Проведение рейда «Сохрани книгу» | В течение месяца | Библиотекарь Педагоги |
| Январь | патриотическое и гражданское воспитание | 12 | Оформление книжной выставки «Свечка памяці ахвярам Халакосту” | 26.01.24 | Библиотекарь |
| Февраль | Формирование информационной культуры,  гражданское и патриотическое воспитание | 13 | Проведение мероприятий к Международному дню родного языка | 14.02.23-21.02.23 | Библиотекарь Педагоги |
| 14 | Информационное обеспечение акции «Всем миром против наркотиков!» (к Международ-  ному дню борьбы с наркоманией) | 26.02.23.-28.02.23 | Библиотекарь Педагоги |
| 15 | Проведение недели детской и юношеской книги | апрель | Библиотекарь |
| 16 | Информирование о Чернобыльской трагедии | апрель | Библиотекарь Педагоги |
| Март |
| Май | 17 | Информационное обеспечение мероприятий ко Дню Государственного флага и Государственного герба Республики Беларусь  Мероприятия ко Дню Победы | 02.05.24-08.05.24  09.05.24 | Библиотекарь Педагоги |
| Воспитание культуры безопасной жизнедеятельности, быта и досуга | 18 | Информационное обеспечение недели пропаганды ответственного поведения и безопасной жизнедеятельности учащихся | 23.05.24-31.05.24 | Библиотекарь Педагоги |

**План работы ИБЦ на 2023/2024 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержательный компонент | Сроки | Ответственный |
| Книжное обозрение новинок «Приходи! Читай! Мечтай!» | 07.09.23 | Библиотекарь |
| Заочное путешествие ко Дню библиотек  «С книгой через века» | 15.09.2023 | Библиотекарь |
| Встреча с писателем С.Граховским | 22.09.2023 | Библиотекарь |
| Внеклассное мероприятие “Сердце, отданное детям”(к 105-летию со дня рождения В.Сухомлинского) | 2/8.09.2023 | Библиотекарь |
| Літаратурная гасцёўня  “Маміна сэрца – сонца!” | 13.10.2023 | Библиотекарь |
| Тест-викторина на основе пословиц народов мира «О книгах и чтении» | 24.10.2023 | Библиотекарь |
| Час загадок «Как на нашей грядке выросли загадки» | 30.10.2023 | Библиотекарь |
| Встреча с писателем И.Тургеневым | 09.11.2023 | Библиотекарь |
| Зоочное путешествие по Родине малой моей | 16.11.2023 | Библиотекарь |
| Встреча с писателем В.Драгунским | 01.12.2023 | Библиотекарь |
| Посвящение в читатели учеников 1 кл. “Встреча книжных друзей” | 8.12.2023 | Библиотекарь |
| Интерактивная игра  «Турнир любознательных» | 15.01.2024 | Библиотекарь |
| Обзор литературы о Великой Отечественной войне | 26.01.2024 | Библиотекарь |
| Акция «Подари книгу библиотеке, которую прочитаешь сам!» | 12.02.24 -  16.02.24 | Библиотекарь |
| “З роднай моваю на “ты” – пазакласнае мерапрыемства па беларускай мове і літаратуры | 21.02.2024 | Библиотекарь |
| Обзорная выставка «Книги на столетия» | 02.03.2024 | Библиотекарь |
| Встреча с писателем Ю.Бондаревым | 15.03.2024 | Библиотекарь |
| Час поэзии, посвященный Всемирному дню поэзии “Мое любимое стихотворение” | 21.03.2024 | Библиотекарь |
| Пазнавальная гульня «Беларуская народная казка – розуму падказка» | 11.04.2024 | Библиотекарь |
| Литературный ринг  «В гостях у литературных героев» | 13.04.2024 | Библиотекарь |
| Интеллектуальный марафон “Мудрость народов мира: пословицы и фразеологизмы” | 14.04.2024 | Библиотекарь |
| Обзор белорусских печатных изданий “Белорусские печатные издания для детей и взрослых” | 04.05.2024 | Библиотекарь |
| Виртуальная экскурсия по музеям Беларуси | 18.05.2024 | Библиотекарь |

**Книжные выставки и полки**

**сентябрь**

1 сентября - «Дзень ведаў – добры дзень» (1 сентября – День знаний)

4 сентября - “К истоку славянскай писменнасти”

(3 сентября – День белорусской письменности)

8 сентября – “Ёсць свет дзівосны-свет маленства” (85 лет со дня рождения А.Гречаникова)

9 сентября – “Великий мастер слова” (195 лет со дня рождения Льва Толстого)

15 сентября – “В единстве народа-сила страны” (17 сентября – День народного единства)

21 сентября – «За мир во всем мире» (Международный день мира)

25 сентября – “Ад слова свеціцца жыццё” (110 лет со дня рождения С.Граховского)

29 сентября – “Кто щедро дарит знания и свет” (1 октября - День учителя)

**октябрь**

1 октября – «Будьте милосердны к пожилым!»

11 октября - «В мире доброты» (110 лет со дня рождения Эди Огнецвет)

14 октября - «Маці, імя тваё я нясу праз жыццё як святыню…»

20 октября – «Книги о папах» (21 октября-День отца)

23 октября – Международный день школьных библиотек

**ноябрь**

9 ноября – «Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма»

10 ноября - “Только там народ богат, где энергию хранят” (11 ноября-Международный день энергосбережения)

20 ноября – “Паэзія і свет Яўгеніі Янішчыц” (75 лет со дня рождения Е.Янищиц)

**декабрь**

1 декабря – “Мы за здоровый образ жизни” (ВД борьбы со СПИДом)

5 декабря – Выставка-просмотр произведений Ф.Тютчева (220 лет со дня рождения), В.Драгунского (110 лет со дня рождения), Ч.Айтматова (95 лет со дня рождения), К.Камейши (80 лет со дня рождения)

**январь**

17 января – «Писатели-юбиляры января»:125 лет со дня рождения М.Лынькова, 120 лет со дня рождения А. Якимовича, 100 лет со дня рождения А.Савицкого

24 января – «Вучэнне з задавальненнем» (24 января – Международный день образования)

**Февраль**

6 февраля – «… і сэрца абпалена смагай радка” (110 лет со дня рождеия А.Кулешова**)**

9 февраля – “Познай загадки природы” (130 лет со дня рождения Виталия Бианки)

13 февраля – “Мудрый баснописец” (255 лет со дня рождения Ивана Крылова)

21 февраля – «Беларус, роднай мовы сваёй не цурайся!» (21 февраля – Международный день родного языка)

23 февраля – «Нам Родину завещано беречь» (День защитников Отечества и Вооруженных Сил РБ)

**март**

3 марта – “Книги на столетия” (Всемирный день писателя)

7 марта – «Книги о вас и для вас, женщины» (Международный женский день)

15 марта – «Конституция – главный закон страны» (День Конституции РБ)

17 марта – «Борис Полевой: повесть о русском характере» (115 лет со дня рождения: 1908 – 1981)

20 марта – «Мая Зямля – мая калыска» (День Земли)

21 марта – «Души прекрасные порывы » (Всемирный день поэзии)

22 марта – «Хатынь – незагойная рана на сэрцы беларускай зямлі» (День памяти жертв Хатынской трагедии)

27 марта – «Бессмертная классика на театральных подмостках» (Выставка драматических произведений к Международному дню театра)

30 марта – «Гоголь-это целая эпоха» (1 апреля-215 лет со дня рождения Николая Гоголя)

**апрель**

2 апреля – «Шедевры на все времена» (2 апреля – Меж. ДДК)

2 апреля – «Братские народы на века» (2 апреля – День единения народов Беларуси и России)

12 апреля – “И звездный свет, и даль планет” (Всемирный день авиации)

26 апреля – «Чарнобыль в нашей памяти» (День чернобыльской трагедии)

**май**

5 мая – “Белорусские печатные издания” (День печати)

6 мая – “Пись

8 мая – “Мы этой памяти верны” (9 мая – День Победы)

11 мая – “Візітная картка Беларусі” (12 мая – День Государственного герба и Государственного флага Республики Беларусь)

15 мая - “Сямейныя традыцыі народаў розных краін” (15 мая – Международный день семьи)

18 мая – «Музеі Беларусі» (Всемирный день музеев)

Внедрение новых информационных технологий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | сроки | Ответственные |
| Формирование медиатеки | Постоянно | Библиотекарь |
| Создание и редактирование электронного комплекса “Библиограф” | Постоянно | Библиотекарь |
| Обновление материалов на сайте школы | Постоянно | Библиотекарь |

Реклама библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| Актуализация информационных стендов школы и зала библиотеки | По мере поступления информации | Библиотекарь |
| Подготовка информационных объявлений о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой | В течение года | Библиотекарь |
| Разработка цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок в библиотеке | В течение года | Библиотекарь |

Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| Обмен учебниками с коллегами из других библиотек и оформление соответствующей документации | По мере необходимости | Библиотекарь |
| Проведение совместных мероприятий с кафедрами учителей-предметников | В течение года | Библиотекарь |

Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| Работа в рамках районного методического объединения школьных библиотекарей | В течение года | Библиотекарь |
| Участие в семинарах, проводимых в школе, районе, городе | В течение года | Библиотекарь |
| Посещение семинаров, выставок, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях | В течение года | Библиотекарь |
| Изучение профессиональных периодических изданий и образовательных сайтов, приказов, писем, инструкций о библиотечном фонде | В течение года | Библиотекарь |

Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| Оформление подписки на периодические издания | В течение года | Библиотекарь |
| Приобретение учебно-методической и художественной литературы согласно запросам читателей | В течение года | Библиотекарь |
| Приобретение стеллажей для журналов и газет | В течение года | Библиотекарь |
| Ремонт в хранилище учебников | В течение года | Библиотекарь |

Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_ Зубрик А.А.