Приложение 3 к Приказу от 29 декабря 2020 г № 85/2

«Об утверждении Концепции развития библиотечно-информационного центра и плана (дорожной карты) реализации Концепции развития библиотечно-информационного центра МАОУ «Лицей №21»

**План работы**

**библиотечно-информационного**

**центра МАОУ «Лицей № 21»**

**на 2021-2022 учебный год**

**Основные цели библиотечно-информационного центра (далее – БИЦ МАОУ «Лицей№21»):**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ;
3. Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям.

З. Воспитание гражданского самосознания и развития творческих способностей.

4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях **–** БИЦ МАОУ «Лицей№21» с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

**Задачи БИЦ МАОУ «Лицей№21»:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и сотрудников лицея.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации.

З. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя.

5. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке

6. Развитие содержательного общения и воспитание культуры общения пользователями.

**Основные функции БИЦ МАОУ «Лицей№21»:**

1. Аккумулирующая — библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная —предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

З. Методическая —разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

1. Учебная —организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
2. Воспитательная — библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Социальная —содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
4. Просветительская - приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**РЕЖИМ РАБОТЫ БИЦ МАОУ «ЛИЦЕЙ№21»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник  | 8.00-17.00 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале |
| Вторник  | 8.00-17.00 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале |
| Среда  | 8.00-17.00 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале |
| Четверг | 8.00-17.00 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале |
| Пятница  | 8.00-12.0013.00-17.00 | Работа с документамиСанитарная обработка книгохранилища |

***Один раз в месяц методический день (Совещание МО школьных библиотекарей).***

В 2020-2021 учебном году основными направлениями в деятельности библиотеки являются:

Работа с книжным фондом:

* 1. комплектование и организация фонда учебной и художественно-познавательной литературы;
	2. работа по сохранению фонда;
	3. систематизация книгохранилища после переезда лицея в новое здание.

Работа с читателями:

 1.в помощь учебно-воспитательному процессу;

 2.индивидуальная;

 3. массовая работа

Справочно-библиографическая работа:

1. справочное библиотечное обслуживание учащихся, учителей, родителей и

 сотрудников лицея;

 2. ведение справочно-библиографического аппарата

Повышение квалификации

**1.РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Срок исполнения | Ответственное лицо | Отметка об исполнении |
| **Работа с учебным фондом** |
| 1.Подведение итогов движения фонда. 2.Анализ обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями  | Сентябрь  | Свиридова И.А |  |
| 1.Работа с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования.2.Составление бланк-заказа на учебники с учетом требований ФПУ;3.Подготовка списка учебной литературы, планируемого к использованию в новом учебном году для учителей, учащихся и родителей:4.Прием и обработка поступивших учебников:-оформление накладных и своевременная сверка с бухгалтерией;-запись в книгу суммарного учета, -штемпелевание; -оформление картотеки учебников. | ОктябрьНоябрь-декабрьСентябрь Регулярно | Администрация, учителя, зав. библиотекой Свиридова И.А Свиридова И.А |  |
| 1. Прием учебников (по графику);
2. Санитарная обработка учебников;
3. Выдача учебников (по графику)
 | ИюньАвгуст-сентябрь | Свиридова И.А |  |
| 1.Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной литературы:2. Выступление на педагогическом совете, оперативных совещаниях | по мере поступлениядекабрь 2021 | Свиридова И.А |  |
| 1.Списание фонда с учетом ветхости, устарелости по содержанию, непрофильности, дефектности и смены ФПУ.2. Составление списка учебников и художественной литературы для МБА | Октябрь 2021 | Свиридова И.А.Комиссия по списанию ОУСвиридова И.А. |  |
| Начать работу по составлению электронного каталога учебного и книжного фонда. | Январь 2021 | Свиридова И.А |  |
| Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | 2 раза в год | Свиридова И.А |  |
| **Работа с основным фондом.** |  |
| 1.Ведение внутренней документации на основной фонд; 2.Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы. | Регулярно | Свиридова И.А |  |
| 3.Ведение работы по сохранности фонда; - организация фонда особо ценных изданий в читальном зале и проведение периодических проверок сохранности;- систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданной литературы; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;  | Регулярно | Свиридова И.А |  |
| -обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; -просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | Регулярно | СвиридоваИ.А |  |
| 4.Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей. | Регулярно | СвиридоваИ.А |  |
| 5.Работа по мелкому ремонту литературы детского фонда с привлечением учащихся. | В течение года | СвиридоваИ.А |  |
| 6. Оформление новых разделителей:-полочные разделители по темам и классам;-оформление этикеток с названиями периодических изданий;-разделители в книгохранилище;- оформление папок-выставок. | В течение года | СвиридоваИ.А |  |
| **Работа с Федеральным списком экстремистских материалов (ФСЭМ):** |
| 1.актуализация ФСЭМ;2.проведение сверок имеющихся библиотечных фондов с ФСЭМ;3.проводить проверки всех новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов с составлением акта. | 1 раз в два месяца и по мере поступления литературы |  Свиридова И.А. и комиссия  |  |
| **Комплектование фонда периодики на 2020-2021 учебный год** |
| 1.Оформление подписки на 2021-2022 год;2. Ведение картотеки периодических изданий |  Ноябрь Постоянно  | Свиридова И.А. |  |

**2. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей: -каталоги (алфавитный, систематический)-картотеки;-тематические папки-рекомендательные списки;-выделение справочно-информационных изданий для читального зала | в течение года  | Свиридова И.А. |
| 2.Ознакомление читателей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:-знакомство с правилами пользования библиотекой;-знакомство с расстановкой фонда;-приемы работы с СПА;-ознакомление со структурой и оформлением книги;- овладение навыками работы со справочными изданиями | постоянно | Свиридова И.А. |
| З. Анализ художественного фонда для сверки с рекомендательным списком литературы на лето. | Апрель- май 2021 | Свиридова И.А. |

**3.РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| **Индивидуальная работа** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале | постоянно | Свиридова И.А |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | постоянно | Свиридова И.А |
| З | Целенаправленное изучение потребностей читателя; Оказание помощи в поиске информации по темам сообщений, рефератов, в подборе литературы для сочинений и докладов;Беседы о прочитанных книгах | постоянно | Свиридова И.А |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | постоянно | Свиридова И.А |
| 5 | Выставки: «Забытые книги», «Прочтите — это интересно», «Читаем книги о войне», Выставки к юбилейным датам. | постоянно | Свиридова И.А |
| 6 | Участие в Муниципальных конкурсах «Белый парус» | По графику | Свиридова И.А |

**Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Информация о новых учебниках,  | август, сентябрь 2021 | Свиридова И.А |
| 2 | Составление библиографического рекомендательного списка книг, необходимых школьникам к началу учебного года | Май 2021 | Свиридова И.А |
| 3. | Подготовка презентации «10 фактов о пользе чтения учащихся» | Февраль 2021 | Свиридова И.А |
| 4.  | Провести экологическую акцию-конкурс «Сдай макулатуру» | Апрель 2021 | Свиридова И.А |
| **Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. Информирование об изменениях в ФПУ.  | В течение года | Свиридова И.А |
| 2 | Консультационно-информационная работа с администрацией , направленная на оптимальный выбор учебников на новый учебный год | октябрь - май | Свиридова И.А |
| З | Участие в организации Дня учителя, Дня открытых дверей, Дня школьного библиотекаря (оформление книжно-иллюстративных выставок, п поведение экскурсий, викторин, КВН и т.д. | Согласно плана ВР лицея. | Свиридова И.А |
| 4 | Сообщение классным руководителям о результатах выявления читателей-должников | Май 2021  | Свиридова И.А |

**5.ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Информирование читателей о новых поступлениях  | По мере поступления | Свиридова И.А. |
| 2. | Организация выставок к юбилейным датам. Обновление и редактирование действующих выставок.  | Постоянно | Свиридова И.А. |
| З. | Размещение информации о работе БИЦ на сайте школы | В течение года | Свиридова И.А. |
| 4. | Подбор информации в сети Интернет и литературы для написания рефератов, докладов, сообщений | При обращении  | Свиридова И.А. |
| 5. | Подбор литературы и информации в сети Интернет для учащихся на изучаемую тему по различным предметам | При обращении | Свиридова И.А. |
| 6. | Подбор информации для общешкольных и классных мероприятий | В течение года | Свиридова И.А. |
| 7. | Выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд БИЦ и пропаганде чтения среди учащихся | По графику | Свиридова И.А. |

**6.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание работы*** | ***Срок исполнения*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Работа с библиотечной документацией | Постоянно | Свиридова И.А. |
| 2 | Составление ежемесячных планов работы библиотеки и отчетов | Ежемесячно | Свиридова И.А. |
| З | Составление годового плана работы и анализа работы библиотеки за год | Май  | Свиридова И.А. |
| 4 | Участие в семинарах и совещаниях разного уровня | В течение года | Свиридова И.А. |
| 5 | Участие в профессиональных конкурсах разного уровня для библиотекарей | В течение года | Свиридова И.А. |
| 6 | Консультации главного специалиста УО, ответственного за работу школьных библиотек. | По мере необходимости | Свиридова И.А. |
|  7 | Повышение профессионального уровня сиспользованием опыта лучших школьных библиотекарей:* Участие в работе семинаров, конференций, фестивалей
* Посещение открытых мероприятий
* Индивидуальные консультации
* Посещение специализированных сайтов
* Изучение специализированных периодических изданий
 | В течение года | Свиридова И.А. |
|  8 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года | Свиридова И.А. |
|  9 | Самообразование:* Чтение профессиональных изданий
* Освоение информации с сайтов различных библиотек
 | В течение года | Свиридова И.А. |

**План самообразования и конкурсное участие.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Форма проведения мероприятия*** | ***Название мероприятия*** | ***Срок исполнения*** |
| В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| Конкурсная работа | 1.Участие в школьных конкурсах согласно плана ВР лицея.2.Участие в городских конкурсах согласно плану «Белый парус»3.Участие в российских и международных конкурсах  |  По графику |
| Методическая работа | 1.Участие в вебинарах, семинарах, совещаниях и круглых столах разного уровня для библиотекарей и педагогических работников;2. Повышение квалификации согласно плану информационно-библиотечному центру ИРО. | В течение года |
| **План массовой работы на 2020/2021 учебный год (по месяцам)** |
|  | СЕНТЯБРЬ |  |
| 1. | Выдача учебников | Сверка списков учащихся, не получивших учебники и доведение информации до классных руководителей. | 5-11 классы |
| 2. | Библиотечный урок  | «Правила пользования ШБ»» | 5. А, Б класс |
| 3. | Выставка  | «Читаем книги о войне» | 5-11 классы |
|  | ОКТЯБРЬ |  |
| 1. | Выставка | «День Сергея Есенина в библиотеке» | 5-11 классы |
| 2. | Презентация  | «Творчество Есенина» | 7 «А» класс |
| 3. | Библиотечный урок | «Библиотека — открытый мир идей»  | 5 В класс |
|  | НОЯБРЬ |  |
| 1. | Библиотечный урок. | 185 лет со дня рождения Марка Твена | 6 классы |
| 2. | Чтение вслух. | 170 лет со дня рождения английского писателя Роберта Льюиса Стивенсона | На переменах |
| 3. | Выставка с обзором книг | Великий полководец Суворов ... (ко Дню Народного единства) | 5-11 кл |
|  | Сбор макулатуры  | Сохрани дерево — сдай макулатуру | 5-11 кл |
|  | ДЕКАБРЬ |  |
| 1. | Выставка-стенд | «Мы встречаем Новый год!» | 5-11кл |
| 2. | Библиотечный урок | Игровая программа «Всякая душа празднику рада»  | Все желающие |
| 3. | Просмотр видео | 200 лет со дня рождения Афанасия Афанасьевича Фета | 5-11 классы |
|  | ЯНВАРЬ 2021 год |  |
| 1. | Библиотечный час | ««Библиотека для поколения NEXT» |  7А,7 Б класс |
| 2. | Выставка | 110 лет со дня рождения русского писателя А.Н.Рыбакова |  |
| 3. | Выставка | 130 лет со дня рождения О.Э.Мандельштама | 10-11 класс |
|  | ФЕВРАЛЬ |  |
| 1. | Библиотечный урок | «О Родине, о мужестве, о славе»  | 5 классы |
| 2. | Выставка | 185 лет со дня рождения Н.А.Добролюбова | 8-11 классы |
|  МАРТ |
| 1. | Чтение вслух | «Поэзия как волшебство»Всемирный день поэзии |  |
|  | ***Неделя детской и юношеской книги*** |
| 1 | понедельник | Книжная выставка «В гостях у литературных героев» | 5-7 классы |
| 2 | вторник | Просмотр презентации «Современные книги для детей» | 8-9 классы |
| 3 | среда | Игра-путешествие по сказкам «В гости к сказочным героям» | 5 классы |
| 4 | четверг | Библиотечный урок-играВсемирный день театра | 10-11 классы |
| 5 | пятница | Конкурс рисунков «Моя любимая книга» | 5-11 классы |
| АПРЕЛЬ |
| 1 | Выставка | «Таинственный космос» | 5-9 классы |
| 2 | Библиотечный урок | «Всемирная паутина: ресурсыИнтернет» | 6-8классы |
| 3 | Литературная игра | «Страна чудес Андерсена»К Международному дню детской книги. | 5 классы |
| МАЙ |
| 1 | Выставка | «Бессмертна Победа, бессмертны ее солдаты» | 5-11 классы |
| 2 | Библиотечный урок | День славянской письменности и культуры.  | 5 классы |
| ИЮНЬ |
| 1 | Прием учебников по графику |
| 2 | Анализ работы библиотеки за 2020-2021 учебный год. |