

**План работы школьного информационно – библиотечного центра (ШИБЦ)
КГОБУ «Приморская спецшкола» им. Т. М. Тихого**

Основные цели школьного информационно-библиотечного центра (ШИБЦ):

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой.
2. Поддержка чтения и читательской культуры обучающихся.
3. Привлечение новых пользователей в ШИБЦ.

Основные задачи школьного информационно-библиотечного центра (ШИБЦ):

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно -воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
3. Развитие мотивации к чтению, уважение к книге.
4. Усиление внимания на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся.
5. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.

Основные функции школьного информационно-библиотечного центра:

1. *Информационная* - предоставление возможности использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. *Культурная* - организация мероприятий, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
3. *Воспитательная* – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему родному краю и школе.
4. *Аккумулятивная* – формирует, накапливает, систематизирует и хранит информационно-библиотечные ресурсы.
5. *Сервисная* – предоставляет сведения об имеющихся информационно-библиотечных ресурсах, организует поиск и выдачу их пользователям.
6. *Просветительская* - приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности школьного информационно-библиотечного центра:

1. Оказание методической и консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении необходимой информации из фонда ШИБЦ;
2. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
3. Создание комфортных условий обучающимся, педагогам для чтения художественной и отраслевой литературы, для работы на компьютерах, доступа в сеть Интернет для получения информации необходимой для образовательного процесса.
4. **Формирование, комплектование и сохранность фонда.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка и разработка документов ШИБЦ (положение, план, правила).	Сентябрь	Библиотекарь Зам. директора по ВР
2.	Создание отдельного раздела ШИБЦ на сайте ОУ.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
3.	Обеспечение комплектования фонда учебной литературы. Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планам и издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников).	В течение года	Библиотекарь
4.	Приём учебников.	По графику	Библиотекарь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	В течение года	Библиотекарь
6.	Сбор и выдача учебников на следующий учебный год.	Май-июнь Август-сентябрь	Библиотекарь Классные руководители
7.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	Сентябрь-ноябрь	Библиотекарь
8.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	Библиотекарь
9.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников.	Постоянно	Библиотекарь Учащиеся
10.	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду и периодике.	Постоянно	Библиотекарь
11.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Библиотекарь
12.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Библиотекарь
13.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно	Библиотекарь
14.	Проведение внутришкольной акции "Подари книгу библиотеке"		

	(для обновления фонда художественной литературой).	В течение года (1 раз)	Библиотекарь Зам. директора по ВР
15.	Проверка фонда с целью выявления литературы, входящий в федеральный список экстремистских материалов.	Каждый месяц	Библиотекарь, комиссия по сверке библиотечного фонда
16.	Сотрудничество с городской (детской) библиотекой имени И.У. Басаргина.	В течение года	Библиотекарь Зам. директора по ВР Классные руководители
17.	Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года	Библиотекарь
18.	Перерегистрация читателей.	Сентябрь	Библиотекарь
19.	Работа с должниками.	В течение года	Библиотекарь Классные руководители
20.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	Постоянно	Библиотекарь
21.	Обслуживание учащихся и педагогов школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
22.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения.	По факту записи	Библиотекарь
23.	Проведение акции “Чтобы легче было учиться” (подбор списков литературы для чтения в период летних каникул).	Апрель-май	Библиотекарь учителя русского языка и литературы
24.	Экологическая акция по сбору макулатуры .	В течение года, по графику	Библиотекарь Зам. директора по ВР Классные руководители
25.	Оформление тематическх (книжных) выставок (День космонавтики, 9 мая и др).	В течение года	Библиотекарь Зам. директора по ВР
26.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	Постоянно	Библиотекарь
27.	Помощь в проведении классных часов и праздников.	Постоянно	Библиотекарь Зам. директора по ВР
28.	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов, об обеспеченности учащихся класса учебными комплектами и их задолженности.	Постоянно	Библиотекарь
29.	День солидарности в борьбе с терроризмом.	Сентябрь	Библиотекарь
30.	День толерантности.	Ноябрь	Библиотекарь
31.	День борьбы со СПИДом	Декабрь	Библиотекарь
32.	Блокада Ленинграда	Январь	Библиотекарь
33.	Всемирный день чтения вслух.	02 марта	Библиотекарь

34.	Всемирный день поэзии.	21 марта	Библиотекарь
35.	День космонавтики.	12 апреля	Библиотекарь
36.	. День славянской письменности и культуры.	24 мая	Библиотекарь
37.	9 мая	Май	Библиотекарь
38.	День защиты детей.	Июнь	Библиотекарь
39.	Ах, этот Пушкин!	Июнь	Библиотекарь
40.	По стопам В.К. Арсеньева.	В течение года	Библиотекарь
41.	Регулярное повышение квалификации (посещение семинаров, открытых мероприятий, индивидуальные консультации).	В течение года	Библиотекарь
42.	Самообразование: профессиональные издания, использование опыта других школьных библиотекарей.	В течение года	Библиотекарь
43.	Как живешь учебник? Рейды по классам.	Каждую четверть	Библиотекарь Зам. директора по ВР Школьное самоуправление
44.	Фотоконкурс "С любимой книжкой".	Октябрь	Библиотекарь Зам. директора по ВР
45.	Конкурс среди классов. На лучшую выставку книг.	Декабрь	Библиотекарь Зам. директора по ВР
46.	День самоуправления.	Октябрь	Библиотекарь Зам. директора по ВР
47.	Конкурс чтецов.	Ноябрь Март-апрель	Библиотекарь Зам. директора по ВР Учителя русского языка и литературы Классные руководители