

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей №129»
_____ С.Н. Кутлан
« ____ » _____ 2023г.

**План работы
Библиотечно – информационного фонда
МБОУ «Лицей №129»
на 2023-2024 учебный год**

**Задачи Библиотечно – информационного фонда
МБОУ «Лицей №129»:**

1. Планомерная работа по внедрению требований Федеральных государственных образовательных стандартов РФ.
2. Формирование высоко - нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями по профильным дисциплинам.
3. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
4. Приобщение читателей к художественным традициям.
5. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связи семьи и лицейской библиотеки.
6. Пропаганда здорового образа жизни.
7. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Алтайского края.
8. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности учащихся.
9. Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов.
10. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
11. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: работа с книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
12. Обеспечение возможности полного доступа к информационным ресурсам.
13. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
14. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
15. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников).

Основные функции Библиотечно – информационного центра:

1. **Аккумулятивная** - БиЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – БиЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. **Образовательная** - поддержка и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе лицея, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. **Информационная** - предоставление возможности использования информации.

5. **Культурная** - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.

6. **Воспитательная** – БИЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и лицу.

7. **Координирующая** – БИЦ согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями лицея, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Направления деятельности БИЦ:

1. Оказание методической и консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из БИЦ, оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе лицейского БИЦ с использованием различных информационных средств обучения.

2. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, для овладения навыками работы с книгой, получения информации. Накопление и организация библиотечного фонда информационных ресурсов. Полное и качественное удовлетворение всех запросов пользователей, а также участие в формировании информационных потребностей.

3. Создание условий для организации справочно-информационной службы БИЦ на электронных носителях для всех категорий пользователей. Формирование читательской компетентности лицеистов, способных проявлять читательский интерес к истории России и краеведения.

2. Деятельность по формированию фонда БИЦ.

2.1. Работа с фондом учебной литературы.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Проанализировать, содержит ли фонд БИЦ полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими обучающихся с учетом нового перечня. Подготовить вместе с педагогами-предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно докупить. Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку - работать с поставщиками и с обменно-резервным фондом.	октябрь	Педагог - библиотекарь; Заместитель директора по УВР; Педагоги- предметники
2.	Подведение итогов движения фондов. Мониторинг обеспеченности обучающихся лицея учебниками и учебными пособиями в 2024 – 2025 учебном году	сентябрь-октябрь; февраль-апрель	Педагог - библиотекарь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	По мере поступления	Педагог - библиотекарь

	<p>3.1. работа с перспективными библиографическими изданиями: прайс-листами, каталогами, Федеральным перечнем учебника;</p> <p>3.2. формирование совместно с учителями - предметниками заказа на учебники и учебные пособия с учетом их требований;</p> <p>3.3. подготовка перечня учебной литературы, планируемой к использованию в новом учебном году;</p> <p>3.4. комплектование печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана (учебниками (или) электронными учебниками);</p> <p>3.5. осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</p> <p>3.6. прием и обработка поступивших учебников и учебных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - наклеивание листок с информационными табличками; - расстановка в книгохранилище; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - сверка данных с бухгалтерией 		
4.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой.	май, сентябрь	Педагог - библиотечарь
5.	Выдача классным руководителям учебников и учебных пособий из библиотеки лица (<i>по графику</i>). Запись в листы учета выдачи учебной литературы по классам.	Август, сентябрь	Педагог - библиотечарь; Классные руководители
6.	Прием учебной литературы на летнее хранение в БИЦ.	май	Педагог - библиотечарь; Классные руководители
7.	Ремонт учебной литературы в БИЦ.	май, июнь	Педагог - библиотечарь; Учащиеся, проходящие летнюю практику
8.	Информирование учителей и	по мере	Педагог -

	обучающихся лица о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	поступления	библиотекарь
9.	Списание учебного фонда с учетом ветхости, смены программ и изменениями в Федеральном перечне учебников	декабрь, июнь	Педагог - библиотекарь
10.	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга!» (рейды по классам с проверкой состояния учебников и их сохранности)	декабрь, март	Педагог - библиотекарь

2.2. Работа с основным фондом.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	1.1. Изучить состав фонда. 1.2. Подготовить заявку, чтобы комплектовать фонд с учетом потребностей читателей.	октябрь	Педагог - библиотекарь
2.	Комплектование фонда в соответствии с ФГОС печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана: - учебно-методической литературой; - дополнительной литературой (отечественная и зарубежная литература, научно-популярная литература, справочная литература) - фондом электронных книг из библиотеки «ЛитРес:Школа»	постоянно	Педагог - библиотекарь; Заместитель директора по УВР
3.	Комплектование фонда научно-исследовательскими и исследовательскими работами обучающихся лица	постоянно	Педагог - библиотекарь
4.	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. Создание электронного каталога поступающих изданий на бумажных и электронных носителях.	по мере поступления	Педагог - библиотекарь
5.	Обеспечение свободного доступа в БИЦ: - к художественному фонду (7-11 классов); - к фонду периодики (для всех обучающихся и сотрудников); - к фонду методической литературы (для учителей и воспитателей); - к фонду справочной литературы (для всех пользователей); - к Интернет – ресурсам (для всех	постоянно	Педагог-библиотекарь

	пользователей)		
6.	Выдача изданий читателям.	постоянно	Педагог - библиотекарь
7.	Обеспечение доступа в БИЦ к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературы, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях.	постоянно	Педагог - библиотекарь
8.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в БИЦ выданных изданий. Информирование классных руководителей о должниках (при необходимости)	постоянно	Педагог - библиотекарь; Классные руководители
9.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	Педагог - библиотекарь
10.	Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей.	постоянно	Педагог - библиотекарь
11.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, научно-популярной, методической литературы и справочных изданий с привлечением обучающихся лица	один раз в полугодие	Педагог - библиотекарь; Учащиеся лица
12.	Оформление новых разделителей: в книгохранилище; в зоне открытого доступа	в течение года	Педагог - библиотекарь

2.3. Работа со списком экстремистских материалов

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нем материалов из перечня экстремистских материалов (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru) и доступа к сайтам (Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ) 1.2. Заполнение тетради проверки фонда экстремистского характера. Заполнение журнала проверки фонда	один раз в квартал	Заместитель директора по безопасности; Педагог - библиотекарь

3. Справочно-библиографическая и информационная работа.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Пополнение и редактирование имеющихся картотек в электронной библиотеке лица	в течение года	Педагог - библиотекарь

2.	Регулярное пополнение и обновление материала в разделе «Библиотека» на сайте лицея: о БИЦ лицея, список учебников и учебных пособий на текущий учебный год, годовой план работы БИЦ, анализ работы БИЦ, даты и события, календарь образовательных и памятных дат, книги – юбиляры, летнее чтение с увлечением (рекомендательные списки для летнего чтения), общая информация новости и мероприятия БИЦ	в течение года	Педагог - библиотекарь
3.	Выполнение библиографических и информационных запросов пользователей БИЦ	в течение года	Педагог - библиотекарь
4.	Издательская деятельность: выпуск информационных бюллетеней, листовок и памяток, закладок, буклетов, конволютов, плакатов и др.	в течение года	Педагог - библиотекарь
5.	Информационное сопровождение конкурсов, акций, месячников	в течение года	Педагог - библиотекарь
6.	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых в БИЦ)	в течение года	Педагог - библиотекарь
7.	Оформление книжных традиционных выставок к юбилейным и памятным датам	в течение года	Педагог - библиотекарь
9.	Информационная работа по использованию «Перечня 100 книг для самостоятельного чтения»	в течение года	Педагог - библиотекарь

4. Работа с пользователями библиотеки.

Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:

- ✓ знакомство с правилами пользования БИЦ, знакомство с расстановкой фонда,
- ✓ приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.

4.1. Воспитательная работа

✓ Формирование у лицеистов навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

✓ Способствование формированию личности обучающихся лицея средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,
- литературные игры,

- литературно-музыкальные композиции,
- библиотечные занятия и т.д.
- ✓ Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.

4.2. Информационная работа

4.2.1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- ✓ совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
- ✓ обзоры новых поступлений;
- ✓ подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- ✓ оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
- ✓ помощь в подборе документов при работе над методической темой;
- ✓ помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний, методических объединений и т.д.;
- ✓ оформление выставки одной книги «Новинка библиотеки»;
- ✓ провести исследование «Ваша любимая книга» и составить рейтинг популярных книг.

4.2.2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся лица:

- ✓ на абонементе;
- ✓ в читальном зале;
- ✓ по предварительному заказу через МБА;
- ✓ подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- ✓ помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- ✓ проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

4.2.4. Работа с родителями. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:

- ✓ информирование о возможностях и работе БИЦ;
- ✓ информирование о динамике посещаемости БИЦ;
- ✓ рекомендации о том, как сформировать любовь к чтению у детей;
- ✓ рекомендации книг, которые можно прочитать и обсудить с детьми летом;
- ✓ оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
- ✓ выступление на родительских собраниях с информацией о фонде БИЦ, о новых поступлениях в библиотеку учебной и художественной литературы;
- ✓ выступление на родительских собраниях о пользе чтения для интеллектуального развития и становления личности детей;
- ✓ опубликование списка учебников и учебных пособий на 2020 – 2021 учебный год на сайте лица.

4.3. Индивидуальная работа

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технический персонал, родителей (или иных законных представителей)	постоянно	Педагог - библиотекарь

2.	Обслуживание читателей в читальном зале.	постоянно	Педагог - библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Разработать сценарии бесед на 2024-2025 учебный год, чтобы проводить их при выдаче книги, а также когда читатель ее возвращает.	постоянно	Педагог - библиотекарь
4.	Беседы с читателями о прочитанных книгах. Цель – развить способность понимать прочитанное, излагать мысли, рефлексировать, доказывать свою позицию.	постоянно	Педагог - библиотекарь
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в БИЦ лицея.	по мере поступления	Педагог - библиотекарь
4.4. Работа с педагогическим коллективом			
№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых интернет – ресурсов.	по мере поступления	Педагог – библиотекарь Учителя - предметники
2.	Консультативно - информационная работа с методическими объединениями учителей — предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	февраль - март	Педагог - библиотекарь
3.	Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях	постоянно	Педагог - библиотекарь
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть	Педагог - библиотекарь
4.5. Работа с обучающимися лицея			
1.	Обслуживание обучающихся лицея согласно расписанию работы БИЦ	постоянно	Педагог - библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей. Анализ читательских формуляров. Организовать День возвращенной книги.	1 раз в полугодие	Педагог – библиотекарь; Классные руководители

3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в БИЦ, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно	Педагог - библиотекарь
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя БИЦ	постоянно	Педагог - библиотекарь
5.	Информационно-просветительские проекты: <u>Памятные даты</u> (направлен на информирование обучающихся лица о важнейших датах культурной жизни России и мира, реализуется через тематические книжные выставки, выставки экспонатов, аннотированные списки, мультимедийные презентации);	в течение учебного года	Педагог – библиотекарь; Классные руководители
	<u>«Чтение с книгами-юбилеями»</u> (представление и популяризация книг, реализуется через: традиционные книжные выставки, инсталляции, сайт лица в разделе «Библиотека», мероприятия, проводимые в БИЦ);	в течение учебного года	Педагог – библиотекарь; Классные руководители
	<u>«Успешное чтение . Громкие чтения вслух»</u> (направлен на развитие системы популяризации чтения, на создание в лицее условий для развития читательской культуры лицеистов, без которой невозможно осуществление качественного образования и подготовки детей к жизни в современных условиях.	в течение учебного года	Педагог – библиотекарь; Классные руководители
	<u>«22 регион – территория чтения»</u> (формирование читательских компетенций через чтение литературы наших земляков, направлен на расширение общей культуры обучающихся и развитие познавательной самостоятельности)	в течение учебного года	Педагог – библиотекарь; Классные руководители
	<u>«Писатели и поэты - юбиляры»</u> (представление автора - юбиляра, реализуется через традиционные и виртуальные выставки, проекты, информационные стенды, сайт лица, мероприятия)	в течение учебного года	Педагог – библиотекарь;

6.	Подбор необходимого материала для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии, химии, физики, математики, алгебры, геометрии, английского языка, русского языка, информатики, окружающего мира, немецкого языка.	в течение учебного года	Педагог – библиотекарь;
7.	Совместная работа с Центральной универсальной молодёжной библиотекой г. Барнаула им. В.М. Башунова	в течение учебного года	Педагог - библиотекарь;
8.	Книжные выставки: - «Образ матери в мировой литературе» - Цикл книжных выставок к юбилеям писателей «Золотая полка юбиляра» - «Новинки библиотеки» - «2024 год - Год Семьи» - «Мы лечили книги» (выставка книг, которые восстановили дети) - О космосе в честь Дня космонавтики.	ноябрь в течение года декабрь январь май апрель	Педагог – библиотекарь; Классные руководители;

5. Рекламная деятельность Библиотечно – информационного центра

- ✓ Устная реклама (во время перемен, через классных руководителей, на родительских собраниях).
- ✓ Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).
- ✓ Оформление и раздача читателям памяток:
 - правила пользования книгой;
 - правила поведения в библиотеке.
- ✓ Организация экскурсии 7 классов в БиЦ.
- ✓ Информирование пользователей о режиме работы.
- ✓ Выкладывание на сайте лицея информации о деятельности БиЦ.
- ✓ Провести опрос среди читателей, довольны ли они качеством работы Библиотечно – информационного центра, что они хотели бы изменить.

6. Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся лицея			
№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	7-й класс. Каталоги и картотеки. Справочная литература. Научно - популярная литература. Цель чтения: расширение кругозора, подготовка к докладу, реферату, приобретение навыков доступа к информации. Беседа «Сколько стоит учебник»	март	Педагог- библиотекарь; Классные руководители;
2.	8-й класс. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат лицейской библиотеки: структура, назначение. Алфавитный и	апрель	Педагог- библиотекарь; Классные руководители

	систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога.		
3.	9-й класс. Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения. Методы самостоятельной работы с книгой.	февраль	Педагог- библиотекарь; Классные руководители
4.	10-й класс. Составление плана. Конспектирование. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада	март	Педагог- библиотекарь; Классные руководители
5.	11-й класс. Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией	октябрь	Педагог- библиотекарь; Классные руководители

7. Работа Библиотечно – информационного центра в рамках программы информатизации лицея

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Используя возможность работы с Internet, осуществлять изучение сайтов библиотек как Барнаула, так и других городов России с целью нахождения полезной информации и донесения её до коллектива лицея	в течение года	Педагог- библиотекарь
2.	Разместить на сайте лицея информацию о деятельности БИЦ, годовой план и отчет БИЦ	в течение года	Педагог- библиотекарь
4.	Систематически пополнять лицейскую библиотеку изданиями, отражающими направление информатизации	По мере поступления	Педагог- библиотекарь

8. Повышение профессионального уровня работника библиотеки.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Посещение семинаров, практикумов, организованных районным методическим объединением, участие в работе тематических круглых столов.	в течение года	Педагог- библиотекарь

2	Освоение информации из профессиональных изданий.	постоянно	Педагог- библиотекарь
3	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей.	постоянно	Педагог- библиотекарь
4	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приёмов владения библиотечной компьютерной программой.	постоянно	Педагог- библиотекарь
5	Продолжение ведения электронного каталога учебников.	в течение года	Педагог- библиотекарь
6	Создание и пополнение портфолио.	в течение года	Педагог- библиотекарь
7	Обучение на дистанционных курсах.	в течение года	Педагог- библиотекарь
8	Публикация в профессиональных изданиях.	в течение года	Педагог- библиотекарь
9	Участие в вебинарах и онлайн - конференциях.	в течение года	Педагог- библиотекарь
10	Участие в профессиональных конкурсах и конференциях по библиотечному мастерству.	в течение года	Педагог- библиотекарь

9. Прочая работа.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Проведение санитарного дня	ежемесячно	Педагог- библиотекарь
2	Подготовить анализ работы библиотеки в 2023 – 2024 учебном году, подготовить рекомендации	июнь	Педагог- библиотекарь
3	Составление плана работы БИЦ на новый учебный год	июль	Педагог- библиотекарь
4	Составление и утверждение графика работы БИЦ лица на новый учебный год	август	Педагог- библиотекарь